KA / BG-GPO/2515/WPP-47/2006-2008



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ ೧೪೨	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ಫೆಬ್ರವರಿ ೨೨, ೨೦೦೭ (ಫಾಲ್ಗುಣ ೩, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೨೮)	ಸಂಚಿಕೆ ೮

ಭಾಗ - ೩

ಸರ್ಕಾರದ ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಬಾಗಲಕೋಟ.

ಭಾಗ-1

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನೀವು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

1) ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. (ರಜೆ ದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)

2) ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಪದನಾಮ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಉಸ್ತುವಾರಿ
	ಶ್ರೀಯುತರು		
1	ಶ್ರೀ ಐ.ಎಂ. ಜಿಗಜಿನ್ನಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
2	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಲ್. ಶಿವನಾಳ	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನೀಯರರು,	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ
3	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಸಿ. ಛಬ್ಬಿ	- ಸದರ -	- ಸದರ -
4	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಜಿ. ಅಂಗಡಿ	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಕಾರಿ	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
5	ಶ್ರೀ ಟಿ.ವ್ಹಿ. ಬಳೂಲದ	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನೀಯರರು, (ವಿಶೇಷ ದರ್ಜೆ-1)	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ

ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ:

ಶ್ರೀ ಜಿ. ಬ್ರಹ್ಮಣ್ಣ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರರು, ಲೋ.ಇ. ವಿಭಾಗ, ಬಾಗಲಕೋಟ.

- -

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ:

ಶ್ರೀ ಪ್ರಭಾಕರ ಹೆಚ್. ಚಿಣಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನೀಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಳಗಾಂವ ವೃತ್ತ, ಬೆಳಗಾಂವ

- -

3) ಮೇಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಕರಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ದೂರನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು.

ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನೀಯರರು, ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ (ಉತ್ತರ) ಧಾರವಾಡ

4) ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕೃತ ಪುಸ್ತಕ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರರು,
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಬಾಗಲಕೋಟ.

ಭಾಗ–2

1) **ಈ ವಿಭಾಗವು ಬಾಗಲಕೋಟ, ಬದಾಮಿ, ಹುನಗುಂದ, ಬೀಳಗಿ, ಮುಧೋಳ, ಹಾಗೂ ಜಮಖಂಡಿ ಹೀಗೆ ಒಟ್ಟು ಆರು ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಒಟ್ಟು ಆರು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ ಬರುತ್ತದೆ.**

2) **ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳು.**

(2006–07)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಹೆಸರು
	ನಬಾರ್ಡ್ ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್–9:
1	ನಬಾರ್ಡ್ ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್–9ರ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಲಕೋಟ ಜಿಲ್ಲೆ, ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಸಾವಳಗಿ ಹಿರೇಪಡಸಲಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ. 0.00 ದಿಂದ 6.20ರ ವರೆಗೆ ಸುಧಾರಣೆ.
2	–ಸದರ– ಮುಧೋಳ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಬರಗಿ–ಕಿಶೋರಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಕಿಮೀ. 0.00 ರಿಂದ 10.00ರ ವರೆಗೆ ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
3	–ಸದರ– ಬದಾಮಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಬೇಲೂರು ಹೊಸೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ (ಮಾಯಾ ಗಿಡ್ಡನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ) ಕಿಮೀ 0.00 ದಿಂದ 14.00ರ ವರೆಗೆ ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
4	–ಸದರ– ಬಾಗಲಕೋಟ ತಾಲ್ಲಕಿನ ಕಮತಗಿ ಕಡ್ಲಿಮಟ್ಟಿ ರೇಲ್ವೆ ಸ್ಟೇಷನ್ ರಸ್ತೆ (ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ) ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
	ನಬಾರ್ಡ್ ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್–10:
1	ನಬಾರ್ಡ್ ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್–10ರ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಲಕೋಟ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಬಾಗಲಕೋಟ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಶೆಲ್ಲಿಕೇರಿ ಸೀಮಿಕೇರಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ. 0.00 ದಿಂದ 9.00ರ ವರೆಗೆ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಮಗಾರಿ.
2	–ಸದರ– ಬಾಗಲಕೋಟ ಜಿಲ್ಲೆ ಬದಾಮಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಗೋವನಕೊಪ್ಪ ಕರ್ಲಕೊಪ್ಪ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
3	–ಸದರ– ಹುನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತುಂಬಜಂಬಲದಿನ್ನಿ, ಕರಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. (ಫಸ್ಟ ಫೇಸ)
4	–ಸದರ– ಹುನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಸೂಳೇಭಾವಿ ಗೊರನಾಳ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
5	–ಸದರ– ಹುನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಸೂಳೇಭಾವಿ ನಾಗೂರ ರಸ್ತೆ ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
6	–ಸದರ– ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಚಿಮ್ಮಡ ಯರಗಟ್ಟಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಮಗಾರಿ.
7	–ಸದರ– ಮುಧೋಳ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಮುಧೋಳ ನಿಪ್ಪಾಣಿ ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿಯಿಂದ ಮಧಬಾವಿ ಡವಳೇಶ್ವರ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಮಗಾರಿ.
8	–ಸದರ– ಬೀಳಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕುಂದರಗಿ ಸುನಗ, ತೋಳಮಟ್ಟಿ, ಮನ್ನಿಕೇರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
9	–ಸದರ– ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕಾಜಿಬೀಳಗಿ ಹಳ್ಳಕ್ಕೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಮಗಾರಿ.
	2) ಸಕ್ಕರೆ ನಿಧಿ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು:
1	ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಚಿಕ್ಕಪಡಸಲಗಿ, ಅಡಿಹುಡಿ ವ್ಹಾಯ ನಾಗನೂರ ಹಾಗೂ ತೊದಲಬಾಗಿ ಸಾವಳಗಿ ಕೂಡು ರಸ್ತೆ ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
2	ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ರಬಕವಿ ಮಹಾಲಿಂಗಪೂರ ರಸ್ತೆ ಕಿಮೀ. 5.00 ರಿಂದ 9.40ರ ವರೆಗೆ ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
3	ಮುಧೋಳ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಮುಧೋಳ ಯಾದವಾಡ ರಾಜ್ಯಹೆದ್ದಾರಿ ರಸ್ತೆ ಕಿಮೀ. 0.00 ರಿಂದ 5.00ರ ವರೆಗೆ ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
4	ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಬೀಳಗಿ ಜಮಖಂಡಿ ರಸ್ತೆ 40.50 ರಿಂದ 48.00ರ ವರೆಗೆ ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
	8443 ಠೇವಣಿ ವಂತಿಗೆ ಕಾಮಗಾರಿ
1	ಜಮಖಂಡಿಯಲ್ಲಿ ಖಾಯಂ ಅಗ್ನಿ ಶಾಮಕಠಾಣೆ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು.
	3054 ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ (ಯೋಜನೆ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು
1	2006–07ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಂದ ನಂತರ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
	4059 ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.
1	ಬಾಗಲಕೋಟ ಜಿಲ್ಲೆ ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಬನಹಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು.
2	–ಸದರ– ಬೀಳಗಿಯಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು.
3	–ಸದರ– ಮುಧೋಳದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು.
4	–ಸದರ– ಜಮಖಂಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪ ಕಾರಾಗೃಹ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು.
5	ಬಾಗಲಕೋಟದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ. (1ನೇ ಹಂತ)
6	ಹುನಗುಂದದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಸಿವ್ಹಿಲ್ ಜಡ್ಜ್ (ಕಿ.ಶ್ರೇ) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕಟ್ಟಡ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಹೆಸರು
	4059 ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಆಡಳಿತ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನೆ
1	ಬದಾಮಿಯಲ್ಲಿ ಬಾರ್ ಅಸೋಶಿಯೇಶನ್ ಮತ್ತು ವಿಟನೆಸ್ ಶೆಡ್ ನಿರ್ಮಾಣ
	4059 ಜೈಲ್ ಕಟ್ಟಡಗಳು
1	ಜಮಖಂಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಬ್ ಜೈಲ್ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ
2	-ಸದರ- 2ನೇ ಹಂತ
	4054 ಲೋ.ಇ. ಕಾಮಗಾರಿಗಳು
1	ಬಾಗಲಕೋಟದಲ್ಲಿಯ ಹೊಸ ಸರ್ಕೀಟ್ ಹೌಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸೂಟ (ಅನೆಕ್ಸರ್ಸ್) ನಿರ್ಮಾಣ
2	-ಸದರ- ಲೋ.ಇ. ವಿಭಾಗದ ಮೊದಲನೆಯ ಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ
3	-ಸದರ- ಲೋ.ಇ. ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ
4	ಬೀಳಗಿಯಲ್ಲಿ ಲೋ.ಇ. ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ
	4059 ಮೋಟರ್ ವಾಹನ ಇಲಾಖೆ
1	ಜಮಖಂಡಿಯಲ್ಲಿ ಎ.ಆರ್.ಟಿ.ಓ. ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ
	4059 ಲೋ.ಇ. ಇತರೆ ಕಾಮಗಾರಿ
1	ಜಮಖಂಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್.ಟಿ.ಆಯ್. ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ
	4216 ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು
1	ಬಾಗಲಕೋಟ ಜಿಲ್ಲೆ ಮುಧೋಳದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮುನ್ಸೀಫ್ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ವಸತಿಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು.
2	ಬಾಗಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಸಿವಿಲ್ ಜಡ್ಜ್ (ಸಿ.ಡಿ.) ಮತ್ತು ಜೆ.ಎಂ.ಎಫ್.ಸಿ. ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ವಸತಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು.
3	ಜಮಖಂಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಿವ್ಹಿಲ್ ಜಡ್ಜ್ (ಕಿ.ವಿ.) ಮತ್ತು ಜೆ.ಎಮ್.ಎಫ್.ಸಿ. ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ವಸತಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ
	4216 ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ ವಸತಿ ಗೃಹ ಇತರ ಇಲಾಖೆ
1	ಜಮಖಂಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಬ್ ಜೈಲ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವಸತಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ
2	ಬಾಗಲಕೋಟದ ನವನಗರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರ ರವರ ವಸತಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ
3	-ಸದರ- ಲೋ.ಇ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವಸತಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರರು,
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಬಾಗಲಕೋಟ.

ಪಿ.ಆರ್. 118

OFFICE OF THE SUPERINTENDENTOF POLICE, SHIMOGA

NOTIFICATION

No. GNL(1)MISC/06/2007, Dated: ... January 2007

In exercise of the powers conferred by section 4(1)(b) of the Right to information Act 2005 (central Act 22 of 2005) the detailed information relating to the police Department of Shimoga District is published as here under for information of the general public.

The business of Police department is transacted through the following wings.

1. Out post
2. Police Station
3. Circle inspector of police office
4. Dy. Supdt. of Police office
5. Dist. Special branch
6. Dist. Crime Record Bureau
7. Dist. Crime and information Bureau
8. Finger Print Bureau
9. Police Control Room/Wireless Station
10. Dist. Armed Reserve Police
11. Dist Police Office (Administration Wing)

The organization chart of the Department is as under.

ORGANISATION:

The Superintendent of Police is the head of the police department of the District. He is assisted by one Additional Superintendent of Police and 04 Deputy Superintendents of police. The Additional Superintendent of Police is in charge of Crime and Traffic. The Deputy Superintendent of Police are in charge of a particular sub division. Each sub-divisions is further divided into Circles, Each of which is under an Inspector of Police. Each circle sub-divided into Police Stations each of which is under one or

two Sub-Inspectors with a complement of ASIs, CHCs and CPCs. Generally ASI's are placed in charge of each Out posts.

FUNCTIONS AND DUTIES:

The functions and duties of the Police Department are as follows:

a) Protect the lives and liberties of the people from criminal and antisocial elements.
b) Earn the good will, support and active assistance of the community.
c) Co-ordination with other wings of the criminal justice system.
d) Equal treatment regardless of caste, religion, social and economic status or political affiliations.
e) Due consideration for women, children, senior citizens and weaker sections.
f) Improve professional knowledge, skills and attitudes and adopt modern methods in police work.
g) Accept and play the role in social transformation and bring about improvement in the quality of life in the society.
h) Foster professional values in policing with special emphasis on integrity, impartiality and efficiency.

The Organizational Chart of the Shimoga District Police is as under:-

Superintendent of Police

Adddl.Superintendent of Police

DSPs

C.P.I.s

P.S.I.s

A.S.I.s

H.C.s

P.C.s

The following are the Police Sub-Divisions of the district comprising Circles, Police Stations & Out Posts.

Sub-divisions	Circles	Police stations	Out Posts
Shimoga sub-Division	1 Doddapete Circle, Shimoga 2 Kote Circle, Shimoga 3. Shimoga Rural Circle 4. Thirthahalli Circle	1. Doddapete PS 2. Shimoga Traffic PS 1. Kote PS 2. Jayanagar PS 3. Women PS 1. Shimoga Rural PS 2. Kumsi P.S 1. Thirthahalli PS 2. Malur PS	1) Vinobanagar 1) Umblebailu 1) Ayanur 1) Agumbe 2) Konandur
Bhadravathi Sub-Division	1. Bhadravathi Town Circle 2. Bhadravathi Rural Circle	1. Old Town PS Bhadravathi 2. New Town PS Bhadravathi 3. Traffic P.S Bhadravathi 1. Bhadravathi (R) PS 2. Paper Town PS 3. Holehonnur PS	 1) B.R.P-O.P.
Sagar Sub-Division		1. Sagar Town PS. with Police Inspector as SHO	

Sub-divisions	Circles	Police stations	Out Posts
	Sagar Rural circle	1. Sagar (R) PS	1) APMC 2) Anandapura 3) Talaguppa
		2. Kargal PS	1) Linganamakki 2) Aralagodu 3) Byakodu
		3. Jog PS	1) AB Site
	2. Hosnagara Circle	1. Hosanagar PS	1) Nagar OP 2) Mastikatte
		2. Rippenpete PS	1) Huncha O.P.
Shikaripur Sub-Division	1. Shikaripur Circle	1. Shikaripura P.S.	
		2. Shiralkoppa P.S.	1) Narasapur O.P.
	2. Soraba Circle	1) Soraba P.S.	1) Chandragutti O.P.
		2) Anavatti P.S.	1) Jade O.P. 2) Kamanavalli O.P.

The Police Stations are the lowest functional units of the police department. At present there are 25 Police Stations in the district. Women PS, Kumsi PS, Malur, Paper Town, Holehonnur, Kargal, Joga, Hosanagar, Ripponpete, Shiralakoppa and Anavatti Police Stations are headed by single Sub-Inspectors who are the SHOs. Sagar town PS is headed by a police Inspector as Station house officer. All the remaining police stations are provided with 2 sub Inspectors each for Law & Order and Crime Branches respectively.

SPECIAL UNITS:

There are Special Police Units at the District level to perform specialized police functions and to assist Civil Police Units in the effective discharge of their functions. They are as follows:-

DISTRICT SPECIAL BRANCH:

This Intelligence Wing is headed by an office of the rank of Police Inspector. He is assisted by PSI, ASI & Civil Head Constables. This wing is working directly under the control of Supdt. of Police. It deals with Bandobast of VVIPs, Collecting intelligence, Passport/Job verifications, issue of Character and conduct certificates etc.,

DISTRICT CRIME RECORD BUREAU:

This Wing is headed by an officer of the rank of Police Inspecor, functioning under the direct control of Addl. Supdt. of Police. The Police Inspector is asisted by, 5 Civil Head Constables. It mainly deals with collection, collation and dissemination of information about Crime and Criminals of the District level. The staff allotted to the Police Computer Wing, DCRB, Crime Section of DPO, Single Digit Finger Print Unit, District Scientific Aid Unit and Dog Squad have been grouped together to form part of this District Crime Record Bureau.

DISTRICT CRIME AND INTELLIGENCE BUREAU:

This unit is working under the direct supervision of the Supdt. of Police, which would collect, intelligence and take, action regarding gambling, prostitution, drugs and other social elements. They are also supposed to work regarding offences of special importance and investigation of murder, dacoity and other sensational cases which are undetected. This unit is headed by a police inspector. He is assisted by a complement of Civil head constables.

FINGER PRINT UNIT:

This Wing is headed by an officer of the rank of Police Inspector. He is assisted by 01 Police sub-Inspector, 1 Civil Head Constable, 02 Civil Constables. This wing is working directly under the control of Addl. Supdt. of Police. It mainly deals with visiting the scene of offence in theft cases and important cases.

DISTRICT ARMED RESERVE POLICE:

There are two district armed reserve police force in this district. One is located at Bhadravathi headed by 1 RPI and another at Shimoga headed by DSP(DAR). DAR Bhadravathi is headed by an officer of the rank of RPI who is working under the supervision of DSP (DAR) Shimoga. DSP(DAR) Shimoga who is head of the district armed reserve and is assisted by 02 RPIs, 07 RSIs, 11 ARSIs, AHC's and APC's. This unit is providing standing guards, escorts, and striking force in emergent law and order situations.

MOTOR TRANSPORT SECTION:

This wing is placed at DAR, Shimoga and is functioning under the Supervision of DSP (DAR) consisting of AHC Mechanic, AHC drivers, APC drivers, APC Motor cycle riders, APC mechanic and APC Cleaners. Motor vehicle section will look after the repairs and maintenance of all the Police Vehicles of the District.

(ii) THE POWERS & DUTIES OF OFFICERS (EXCUTIVE OFFICERS)

The duties and responsibilities are

(1) Promote and preserve public order.
(2) Investigate crimes and apprehend the offenders and participate in subsequent legal proceedings connected therewith.
(3) Identify problems and situations that are likely to result in the commission of crime.
(4) Reduce the opportunities for the commission of crimes through preventive patrol and other appropriate police measures.
(5) Aid and co-operate with other concerned agencies in implementing other appropriate measures for prevention of crimes.
(6) Aid individuals who are in danger of physical harm.
(7) Create and maintain a feeling of security in the community.
(8) Facilitate orderly movement of people and vehicles.
(9) Counsel and resolve conflicts and promote amity.
(10) Provide other appropriate services and afford relief to people in distress situations.
(11) Collect intelligence relating to matters affecting public peace and crimes in general including social and economic offences, national integration and security.
(12) Perform such other duties as may be enjoined on them by law.
(13) The police officers have been given powers under the code of Criminal Procedure, 1973 (Act No.II of 1974), The Karnataka police Act 1963 (Karnataka Act No.4 of 1964), and several special acts notified by the Government of India and the Government of Karnataka in regard to these duties.

The powers and duties of Staff of Office administration

Superintendent of police is assisted by an Assistant Administrative Officer in his head Quarters for discharging the duties connected with office administration. Asst. Administrative Officer is assisted by 3 section superintendents, 11 First Division Assistants, 10 Second Division Assistants, 5 Typists and 4 Dalayaths. The duties of the above administration staff are as noted below.

Assistant Administrative Officer:- Sri Tippeswamy H.

AAO is the chief of the ministerial staff. He is responsible for the efficient management and maintenance of discipline by exercising general supervision as follows:-

1. Exercising general supervision and control over the ministerial staff of the D.P.O. Shimoga.
2. Scrutinising all tappals received in the office and sending them to Supdt. Of Police for perusal.
3. Signing of fair copies of routine communications addressed to sub-ordinate officers.
4. Sanction of CL to the ministerial staff coming under his control.
5. Acting as drawing and disbursing officer.
6. Any other work entrusted by Supdt. Of Police. and Addl Supdt. Of Police. Shimoga.

1) Section Superintendent (E.S.T. Section) SRI N.K. SRIDHAR:

He is exercising general supervision over the Establishment Section and scrutinising the work of FDAs and SDAs working in the section and shall be responsible for speedy disposal of files, correspondence and maintenance of discipline and also attending the work entrusted by the Superintendent of Police & Asst. Administrative Officer.

2) Section Superintendent (ACCOUNTS Section) SRI N.G. SHIVASWAMY:

He is Exercising general supervision over the Accounts and Stores Section and scrutinising the work of FDAs and SDAs working in the section and shall be responsible for speedy disposal of files, correspondence and maintenance of discipline. Scrutinishing cash book, supervising Store, Further he is attending the work entrusted by the S.P. and A.A.O.

3) Section Superintendent (GENERAL Section) SRI G.N. MAHARUDRAPPA:

He is exercising general supervision over the General section. He is responsible for the speedy disposals of files, and Supervising General Section/Inward/Outward Section correspondence and maintenance of discipline and also attending the work entrusted by the Superintendent of Police & Asst. Administrative Officer.

EST Seat 1:- (Sri M.B. SHANMUKHAPPA) F.D.A.

This section deals with the following subject matters.

1. All correspondence pertaining to Recruitments of CPC/WPC/APC. and ministerial staff.
2. correspondence relating Transfer and deputation of Police personal and ministerial staff.
3. Attending L.A./L.C. Parliamentary questions relating to EST. section.
4. Section in charge allowance and special allowance
5. Review of promotions of civil and DAR, & basic training for recruits and refresher course, correspondenace.
6. Sending of monthly and quarterly returns pertaining to EST section.
7. Sending proposal for augmentation of staff. Appointment of full time and part time sweepers.
8. Sending proposal for creation of new police station, Circle office & DSP office.
9. Attending KAT and High court references pertaining to EST section.
10. Preparation of seniority list of ASIs, CHCs, CPCs & ARSIs, AHCs, APCs.
11. Correspondence relating to declaration of Probationary periods in respect of CPC's/APC's/WPC's.
12. Any work entrusted by the Superintendent of Police, AAO and EST Superintendent.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1) Current register and case workers diary.
2) Seniority list register.
3) Promotion of APC and AHC Register.
4) Declaration of probationary period.
5) Roster Book of Recruitment and promotions of AHCs and APCs.

EST Seat 2:- Kum. YASHODA, S.D.A.

This section deals with the following subject matters.

1. Maintenance of SRs of Civil Police Constables
2. Correspondence relating to Sanction of Annual increments, Time bound advance increments, automatic grant of promotional increments, and additional increments for the staff who have completed 20 years of service without promotion.
3. Attending audit objections, sanction of maternity and paternity leave and Sanction of Personal Pay.
4. Sanction of all kinds of leave and sanction of E.L. for Encashment to CPCs.
5. Entry in Service Register regarding rewards, particulars of Departmental Examinations passed, deputations, trainings, transfers and promotions etc., in respect of CPCs.
6. Fixation of pay of CPCs.
7. Sending SRs of Govt. servants who have completed 25 years of service to A.G. for verification.
8. Promotions of Civil PC's
9. Any other work entrusted by the Superintendent of Police, AAO and Sec. Supdt. of EST.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and Case workers register
2. Watch register of annual increment and sanction of annual increment.
3. Maintenance of Govt. orders and circulars.
4. Register for Sanction of increment for 10 years (TBA), 15 years automatic promotion, 20 years senior pay scales E.L. Encashment.
5. Register for Promotions of CPCs and promotional Rooster Book.

EST Seat 3:- SRI MEHABOOB, FDA.

This section deals with the following subject matters.

1. Maintenance of SRs of DSP, CPI's, PST's, WPSI's, ASI's, WASI's, CHC's, WHC's, WPC's and Ministerial Staff and Wireless Officers/Staff.
2. Correspondence relating to Sanction of Annual increments, Time bound advance increments, Automatic grant of promotional increments, and additional increments for the staff who have completed 20 years of service without promotion.
3. sanction of maternity and paternity leave Sanction of Personal Pay.

4. Sanction of all kinds of leave and sanction of E.L. for Encashment.
5. Entry in Service Registers regarding rewards, particulars of Departmental Examinations passed, deputations, trainings, transfers and promotions etc., in respect of WPCs, WHCs, CHCs, and officers.
6. Fixation of pay and Review of Promotions, of WPC's/WHC's/CHC's.
7. Correspondence relating to probationary period declaration of PSIs.
8. Any other work entrusted by the Superintendent of Police, AAO and Sec. Supdt. of EST.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and Case workers register
2. Watch register of annual increment and sanction of annual increment.
3. Maintenance of Govt. orders and circulars.
4. Sanction of increment for 10 years (TBA), 15 years automatic promotion, 20 years senior pay scales and E.L. Encashment register.
5. promotions and vacancy register. Promotional Rooster Register.

EST Seat 4:- Smt. U.K. CHANDRAKALA, S.D.A.

This section deals with the Following subject matters.

1. Initiation of Departmental enquiries under KSP (DP) Rules 1965/1989 and CCA Rules against police personnel and ministerial staff respectively and related correspondence. Correspondence relating to appeals and writ petitions.
2. Sending of monthly, quarterly, and half yearly returns pertaining to D.E. section.
3. Attending L.A., L.C. and parliamentary questions pertains to D.E. section. and compulsory retirement correspondence.
4. Issue of deserter notices.
5. Attending the appeal petitions/KAT cases
6. Any other work entrusted by the Superintendent of Police, AAO and Sec. Supdt. of EST.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and Case workers register.
2. Appeal register Punishment role register.
3. Register relating to DE, Appeal and KAT.

EST Seat 5:- (SRI D.V. SATHISH) S.D.A.

This section deals with the Following subject matters.

1. Proposal for appointments on Compassionate grounds and under sports quota.
2. Attending L.A., L.C. and parliamentary questions pertaining to EST-5 section.
3. Matter relating to all types of retirement.
4. Attending to writ petitions of High court and K.A.T.
5. Any other work entrusted by the Sec. Supdt. and AAO.
6. Sending SRs of Govt. servants who have completed 25 years of service to A.G. for verification.
7. Maintenance of SRs of DAR DSP/RPI's/RSI's/ARSI's/AHC's/APC's
8. Correspondence relating to sanction of Annual increment, Time bond advance, Increments automatic grant of promotional increments, and additional increments for the staff who have completed 20 years of service without promotion.
9. Attending audit objections, sanction of patenity leave and Sanction of Personal Pay.
10. S.R. Entries regarding punishment and rewards & particulars of Departmental Examinations passed, deputations, trainings, transfers and promotions of Armed police personnel's.
11. Fixation of pay of Armed police personnel.
12. Any other work entrusted by the Superintendent of Police, AAO & Sec. Supdt of EST.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and case workers register.
2. Appointment on Compassionate grounds.
3. Register relating to all type of pensions.

GENERAL BRANCH (1) K. GANESH F.D.A.

This section deals with the following subject matters.

1. Correspondence relating to National Festival, Police commemoration day and other functions.

2. Correspondence relating to higher petitions, petitions received from public grievance cell of Government and chief office, petitions received from chief minister office and other ministers etc.,
3. Any other work entrusted by the Superintendent of Police, AAO & Sec. Supdt of General
4. Correspondence realting to Deposits of Guns in the Dist. Armouries.
5. Collection of Funds towards Flags of communal Hormonies, Soldiers day, Tuber colosis day etc.
6. All General Higher Correspondence.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current registers and case workers diary.
2. Gun deposit Register.

GENERAL (2) SMT. S.B. JYOTHI KUMARI, S.D.A.

This section deals with the following subject matters.

1. Issue of NOCs for grant of licence to Fire crackers, Video Theaters etc.,
2. Issue of NOCs for grant of Arms licence.
3. Correspondence regarding SC/ST applications/petitions.
4. Correspondence regarding public applications
5. Any other work entrusted by the Sec. Supdt and AAO.
6. Issue of NOCs for grant of Gun licence, Petrol Bunk licence and for other amusements.

This branch is also deals with grant of Mike licenses.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and Case workers register.
2. Crackers licence, Gun licence Mike licence and other NOC Registers.

STENO GRAPHER SRI N. SHIVAPRAKASH:

Taking dictations from Supdt of police and transcribing them.

1. Preparation of inspection notes.
2. Correspondence regarding property and assessments and maintenance of CPF/ACR/APR of Officers.
3. maintenance of secret service fund expenditure.
4. Correspondence realting to diaries of Police Officers.
5. Correspondence of recommendation rolls for the award of president and C.M.medal.
6. Any other work entrusted by the Superintendent of police.

STENO GRAPHER SRI A.B. SREENATH:

Taking dictations from Addl. Supdt of police and transcribing them.

1. Preparation of inspection notes.
2. Any other work entrusted by the Addl. S.P.

ACT Seat 1: CASH SECTION (SRI MANJAPPA) F.D.A.:

This section deals with the following subject matters.

1. maintenance of Police welfare fund, Ex-police officers fund, sports fund and Police guest house correspondence and maintenance of cash books for the above funds.
2. Dealing with cash & maintenance of cash book and cheque memo and crediting undisbursed amount to the bank through the Chalan.
3. Preparations of monthly expenditure statements and maintenance of general receipt book.
4. Correspondence regarding secret fund & sports fund.
5. He prepares Annual Budget.
6. Preparation Annual budget and connected correspondence.
7. Correspondence regarding conducting Annual Police Sports meet & general meetings & functions.
8. Any other work entrusted by the Sec. Supdt and AAO.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and Case workers register.
2. Remittance register, D.D. register, treasury bill register, token register, cheque register & cash book.
3. Sanction of permanent Advance register.

ACT Seat: 2 PAY SECTION (SRI SYED KHADAR) F.D.A.:

This section deals with the following subject matters.

1. Preparation of monthly pay bill, 15 days, One month salary Bills, D.A. arrears Bills and recovery of Income tax, sending of L.P.C, correspondence regarding recovery of Loan raised by police Personnel to purchase two wheeler vehicles through MSIL & Banks. Preparation of Salary bill of full time sweepers.
2. Sending of baraward extract, and correspondence KGID Loans.
3. Any other work entrusted by the Sec.Supdt and AAO.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and Case workers register.
2. P.H.O. Registers.
3. Pay advance recovery register.

ACT Seat 3: ARREARS SECTION (SMT. MARGARET SOANS) SDA:

This section deals with the following subject matters.

1. Preparation of supplementary bills & Arrears bills.
2. Sanction of HBA, HDFC, MCA, Cycle advance, Increment Arrears.
3. Sanction & Preparation of medical reimbursement bills.
4. Any other work entrusted by the Sec.Supdt and AAO.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and Case workers register.
2. Supplementary pay bill and Medical reimbursement register.
3. HBA, HDFC, MCA, Cycle advance.

ACT Seat 4: T.A. (SRI N. LAXMANA) FDA:

This section deals with the following subject matters.

1. Correspondence regarding DCB statements and lent establishment and related correspondence.
2. Any other work entrusted by the Sec.Supdt and AAO.
3. Bus warrant Bills.
4. Preparation of weekly off Bills Home travel concession and leave travel concession Biils.
5. Preparation of T.A. Bills of Officers and police personnels of Shikaripura and Sagara Sub Division.

MAINTENANCES OF REGISTERS

1. Current register and Case workers register.
2. Register regarding lent establishment.
3. T.A. Bill watch Register.
4. Weekly Off Watch Register.

ACT Seat 5: BUILDING SECTION (SRI NARAYANASWAMY) FDA

This section deals with the following subject matters.

1. Preparation of EL encashment bill of retired & expired government servants.
2. T.A. Bill of Shimoga sub division staff, DAR shimoga and Ministerial staff.
3. Correspondence regarding major and minor repairs to police building & Quarters & purchase of lands etc.,
4. Correspondence regarding recovery of penal rents.
5. Correspondence relating to construction of Residential and non Residential police Buildings.
6. Any other work entrusted by the Sec. Supdt and AAO.

MAINTENANCE OF REGISTERS

1. Current register and Case workers register.
2. building register & Quarters register.
3. Advance TA, Transfer TA, Transfer grant, HTC & LTC registers.

ACT Seat 6: MOTOR TRANSPORT SECTION (SRI ALUNAIK) FDA:

This section deals with the following subject matters.

1. Correspondence regarding police Motor Vehicles.
2. Sanction of fuel charges & repairs charges of police motor vehicles & its correspondence.
3. Proposals for allotment of new vehicles, Proposals for condemnation of police motor vehicles & spare parts.

4. Renewal of insurance of police motor vehicles.
5. Sending of monthly & Quarterly returns to the higher authorities.
6. Any other work entrusted by the Sec.Supdt and AAO.
7. Correspondence Register MVC cases.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and Case workers register.
2. Bill register for purchase of spare parts, tyres & tubes etc.,
3. Watch register regarding renewal of Vehicle insurance.

ACT Seat 7: CONTINGENCY SECTION (SRI M.L. GOPALA KRISHNA)

This section deals with the following subject matters.

1. Preparation of office & other expenditure bills, Telephone, RRT bill, Electricity bills Free ration bills & Cash reward bills. A.C. bills & other contingency expenditure bills.
2. Any other work entrusted by the Sec. Supdt and AAO.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and Case workers register.
2. contingency registers, Phone bill, Electricity bill & Issue of Free ration coupon cards watch registers.

ACCOUNT SECTION-SEAT NO.8 (kum. DEEPTI V.NAIK) SDA:

This section deals with the following subject matters.

1. Maintanance of Long rolls, TA advance bills.
2. Correspondence regarding TA bills of Bhadravati sub division including DAR Bhadravati. Sanction of Festival advance to the police personnel, Sanction of GPF Advances, New admissions.
3. Settlement of Employees group insurance claims.
4. Any other work entrusted by the Sec.Supdt and AAO.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and Case workers register.
2. Festival Advance watch register.
3. T.A. advance register.

ACT Seat: STORE (SRI G.RAJESH) SDA:

This section deals with the following subject matters.

1. Maintenance of kit articles and its correspondence.
2. Correspondence regarding arms and ammunitions.
3. Placing indent for kit articles and stationery articles and supply to the concerned.
4. Purchase of furniture and its correspondence
5. Indent for supply of Police Forms and financial forms.
6. Purchase of library books, Correspondence regarding Arogya Bhagya Yojane and police B.F.
7. Any other work entrusted by the Sec.Supdt and AAO.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and Case workers register.
2. Stock register of kit articles, furniture, Library.
3. Stock register of arms and ammunitions.
4. Bus & Railway warrant books.

CRIME SECTION-1 (SRI K.G. GAJANANA DAS) F.D.A.:

This section deals with the following subject matters.

1. Maintenance of heinous crime register.
2. Correspondence regarding heinous cases.
3. Sending Progress report in heinous cases & scrutiny of charge sheets.
4. Attending L.A. & L.C. questions pertaining to Crime section.
5. Correspondence regarding PCR Act cases & atrocity cases on SCs/STs & scrutiny of charge sheet.
6. Sending half year & Annually return to the concerned higher authorities.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and Case workers register.
2. Maintenance of heinous crime register.
3. Crime register of PCR Act and Atrocities on SC/ST.

CRIME SECTION-2 (Kum.B.G. VIJAYALAXMI) FDA:

This section deals with the following subject matters.

1. Correspondence regarding fire accidents & issue of vehicle NOC.
2. Sending monthly, quarterly return to the concerned higher authorities
3. Reward statements.
4. Correspondence regarding Non-Heinous cases, summons & warrants. Issue of permission for police officers & Staff to visit out side the state on duty.
5. Sending progress reports in the above cases.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Current register and Case workers register.

INWARD SECTION (SRI.V.M. ANNIGERI) SDA:

This section deals with the following subject matters.

Receiving of all tappals, making entries in the inward register and handing over the references to the concerned case workers.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Maintenance of inward register.
2. Higher Tappal and lower Tappal entry Register.

OUTWARD SECTION (SRI PREMKUMAR) SDA:

This section deals with the following subject matters

1. All letters going out of office are received in this section. The SDA in-charge of this section will despatch these letter to the concerned without delay.
2. Maintenance of postal stamp register.
3. Records maintenance and its disposal.

MAINTENANCE OF REGISTER:

1. Maintenance of outward register.
2. Old record Register.
3. Stamp Accounts Register.

TYPING SECTION:

1. **SRI SAVITHRAMMA TYPIST:** Typing work of all Account sections of DPO in Kannada & English.
2. **SRI RAVI PUTTAPPA BHARANGI TYPIST:** Typing work of all Establishment sections of DPO. in Kannada & English.
3. **SRI GIRISH H.T. TYPIST:** Typing work of all General & Crime sections of DPO in Kannada & English.

MAINTENANCE OF REGISTERS:

1. Maintenance of Fair copy register.

(iii) THE PROCEDURE FOLLOWED IN THE DECISION MAKING PROCESS, INCLUDING channels of supervision and accountability;

(1) The Superintendent of Police is assisted by the following Officers.

(a) Addl, Supdt. of Police.
(b) Deputy Supdt. of Police.
(c) Circle Inspector of Police.
(d) Police Inspector of special Units.
(e) Police Sub-Inspectors.
(f) Assit. Sub-Inepectors.
(g) Head constables
(h) Constables.

(iv) The norms set by it for the discharge of its functions:

The administration of the Police throughout district or part thereof, shall be fully vested in the Superintendent of Police. His work is of varied nature as follows:

a) To keep the district peaceful and the public satisfied with the security afforded to persons and property.
b) To keep the force under control, in good discipline, well-trained, efficient and contented.

c) To maintain cordial relations with the magistracy and other officials andnon-officials.
d) To ensure that the transport, arms and ammunition, stores and buildings belonging to the department are maintained in good condition.
e) To promote good police-public relations.
f) To organize good intelligence arrangements.
g) To acquire full and details knowledge of the district and its current problems from the Police point of view.
h) To participate, to the extent possible and permissible, in welfare activities sponsored by official and non-official agencies.
i) To gain the confidence and loyalty of sub-ordinates by personal integrity, impartiality, devotion to duty, and a high sense of justice.
j) To ensure by consistent supervision that the prevention, investigation and detection of crime in his district are properly and efficiently dealt with by the force under his command.
k) To get to know all officers and men serving under him, redress their grievances, if any, encourage those who are promising and effectively deal with those who are guilty of misconduct or remiss in the discharge of duty.
l) To ensure the honesty and integrity of his subordinate officers.
m) To study crimes and criminals in his district as a whole.
n) To pay surprise visits to the police stations at irregular intervals and check up whether officers and men are alert.

(v) The rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions;

Following rules, regulations, instructions, manuals are used for discharging the functions:

(1) Police manual
(2) Police Act
(3) Criminal procedure code
(4) Indian Penal Code
(5) Local laws
(6) K.C.S. Rs.
(7) K.F.C.
(8) M.C.E.
(9) Office procedure
(10) Other rules, regulations as per the requirements
(11) K.C.S. (C.C.& A) Rules
(12) K.S.P. (D.P.) Rules.

(vi) A statement of the categories of documents that are held by it or under its control

Following records are held by the Department.

(1) Recruitment of police constables.
(2) Records of cases registered in the Police stations.
(3) Routine Office records.

(vii) The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration thereof:

Supdt. of Police nominates the members of the public for rendering their assistance to assist the police in security of property, preservation of public order etc. Supdt. of Police also constitutes Mohall committee, peace committee and neighbourhood watch committees, involving members of the public with regard to maintenance of public order.

(viii) A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advise, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public:

The decisions and advise since taken by the Departmental Officers, no public involvement is entertained. However at the time of communal clashes and other sensitive situations, members of the public will be invited for holding peace committee meeting for bringing normalcy in the affected areas.

(ix) A directory of its officers and employees:

Shriyuths:

SL.NO.	NAME OF THE OFFICER	DESIGNATION
01	ARUN CHAKRAVARTHY JEJI. IPS	Supdt. of Police
02	SIDDARAMAPPA S.N. KSPS	Addl. Supdt. of Police
03	CHANDRASHEKAR B.R.	DY.S.P. SHIMOGA
04	SANTHOSH KUMAR	DY.S.P. BHADRAVATHI
05	P.R.BATAKURKI	DY.S.P. SAGAR
06	PATIL S.B.	DY.S.P. SHIKARIPURA
07	MAHADEVAIAH H.	DY.S.P. D.A.R. SHIMOGA
08	SHIVAKUMAR P.O.	C.P.I. KOTE SHIMOGA
09	JAGADEESH L.	C.P.I. DODDAPETE SHIMOGA
10	RAMAPPA H.	C.P.I. SHIMOGA RURAL
11	BALARAJ B.	C.P.I. THIRTHAHALLI
12	THIRTHARAJU	C.P.I. BHADRAVATI TOWN
13	NITY ANANDA M.	C.P.I. BHADRAVATI RURAL
14	PRAHLAD S.K.	C.P.I. HOSANAGARA
15	JAGADISH H.C.	C.P.I. SHIKARIPURA
16	RUDRESH G.	C.P.I. SORABA
16(A)	NATARAJ	P.I. TOWN SAGARA
17	RAMANAIK G.	P.I. DSB, DPO, SHIMOGA
18	SIDDALINGAPPA	P.I. DCIB, DPO, SHIMOGA
19	THIMMANAVAR B.G.	RPI DAR, SHIMOGA
20	MOHAMMED UMARUDDIN	PSI SHIMOGA KOTE (CRIME)
21	HANUMANTHRAYA B.	PSI SHIMOGA KOTE (L&o)
22	NARASIMHA MURTHY	PSI SHIMOGA JAYANAGARA (L&O)
23	DEVARAJ B.	PSI SHIMOGA JAYANAGAR (CRIME)
24	ESHWARAIAH	PSI SHIMOGA DODDAPETE (CRIME)
25	DEVARAJU	PSI SHIMOGA DODDAPETE (L&O)
26	MANJUNATHA	PSI SHIMOGA TRAFFIC-1
27	NAGARAJ	PSI SHIMOGA TRAFFIC-2
28	MADAPPA	PSI SHIMOGA RURAL (L&O)
29	PATIL C.G.	PSI SHIMOGA RURAL (CRIME)
30	MANJAPPA H.E.	PSI KUMSI
31	MALLIKARJUNA TULASIGERI	PSI THIRTHAHALLI (L&O)
32	GOVINDARAJ M.	PSI THIRTHAHALLI (CRIME)
33	LAXMANAIAH K.	PSI NEW TOWN, BHADRAVATHI
34	NARAYANA A.V.	PSI NEW TOWN (C), BHADRAVATHI
35	MUNIKRISHNA D.H.	PSI OLDTOWN (L&O) BHADRAVATHI
36	THIMMAPPA Y.	PSI OLDTOWN (C) BHADRAVATHI
37	SHIVASWAMY P.	PSI BHADRAVATHI TRAFFIC-1
38	BUDANSAB	PSI BHADRAVATHI TRAFFIC-2
39	K. BASAPPA	PSI PAPER TOWN BHADRAVATHI
40	RAVIPRASAD	PSI BHADRAVATHI RURAL
41	G.A. JADAV	PSI HOLEHONNUR
42	RAMESH	PSI SAGARA RURAL (L&O)
43	H.S.SURESH	PSI SAGARA RURAL (CRIME)
44	HANUMANTHAPPA	PSI KARGAL

SL.NO.	NAME OF THE OFFICER	DESIGNATION
45	NANJAPPA A.	PSI HOSANAGARA
46	GANESHAPPA G.V.	PSI RIPPENPET
47	DODDEGOWDA M.	PSI SHIKARIPURA (L&O)
48	K. PRAKASH	PSI SHIKARIPURA (CRIME)
49	M.S. DEEPAK	PSI SHIRALAKOPPA
50	JAGANNATHA H.M.	PSI SORABA (L&O)
51	PARUSHURAM	PSI ANAVATTI
52	SMT. KALAVATHI	PSI WOMEN STATION, SHIMOGA
53	B.S. CHANDRASHEKAR	WOMEN STATION SHIMOGA
54	RANGAPPA T.	PSI DSB, DPO, SHIMOGA
55	CHINNAPPA	PSI DCRB, DPO, SHIMOGA
56	ABDUL BASHEER	PSI DSA, DPO, SHIMOGA
57	ANIL S. KULKARNI	PSI COMPUTER WING, DPO, SHIMOGA
58	VENKATESH S.	PSI FPB, DPO, SHIMOGA
59	BASAVARAJ C.	RSI, DAR, SHIMOGA
60	SHAMANNA	RSI, DAR, SHIMOGA
61	BHOJAPPA	RSI, DAR, SHIMOGA
62	MOHANRAM S.	RSI, DAR, SHIMOGA
63	RAMACHANDRA CHARI	RSI, DAR, BHADRAVATHI
64	DUGGAPPA K.	RSI, DAR, BHADRAVATHI
65	AMASIDDA GONDHALLI	RSI, DAR, BHADRAVATHI
66	GOPAL KRISHNA R.	PSI (WIRELESS) DIST CONTROL ROOM
67	DESAI A.D.	PSI (WIRELESS) DIST CONTROL ROOM
68	PUTTAIAH GOWDA	PSI (WIRELESS) DIST CONTROL ROOM

x) The monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations:

1) SPs 10620-14960 - pay as applicable
2) Addl.SP 9580-14200 - pay as applicable
3) DSPs 7400-13120 - pay as applicable
4) PIs 5575-10620 - pay as applicable
5) PSIs 5200-9580 - pay as applicable
6) ASIs 3850-7050 - pay as applicable
7) HCs 3300-6300 - pay as applicable
8) PCs 3000-5450 - pay as applicable
9) AAO 6000-11200 - pay as applicable
10) Sec.Supdt 5200-9580 - pay as applicable
11) FDA 3850-7050 - pay as applicable
12) SDA 3000-5450 - pay as applicable
13) Dalayath 2500-3850 - pay as applicable

Pensionery Benefits etc. are allowed as per the Rules applicable from time to time.

(Xi) The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made:

Sl.No.	Details	Bud. Provision
1	Salary of officers and men	19,37,51,780-00
2	Non-Salary (Contingency)	3,51,26,120-00

The unit officers will incur expenditure as per the powers vested with them

(xii) The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes:

Not applicable

(xiii) Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by it:

-NIL-

(xiv) Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form:

Crime Criminal Information System & Crime Statistics are available with all Police Stations & District Police Office.

(xv) The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use:

General public can obtain information from the following unit officers.

Sl.No.	Unit	Competent authority	Appellate authority
Office of the Supdt. of Police and other police stations/Units of entire district	District Police office, police stations. Police Circles Police sub-divisions Police out post	Supdt. of Police, Shimoga	Inspector General of Police. ER, Davangere.

(xvi) The names, designations and other particulars of the Public Information Officers:

1) S.P. office

1. Supdt. of Police of the district is the State Public Information Officer.
2. Assit. Administrative Officer to the Supdt. of police is the Assistant state public information officer.

(xvii) Such other information as may be prescribed:

The other information of the Police Department is an under:

Sanctioned Strength of Executive Staff:

Sl. No.	Name of the post	Civil	Women	Armed	KSRP	Wireless	FPB	Total
1	S.P.	1	-	-	-	-	-	1
2	ADDL.S.P	1	-	-	-	-	-	1
3	DY.S.P.	4	-	1	-	-	-	5
4	CPI	10	-	-	-	-	-	10
8	P.I/RPI	4	-	2	-	1	1	8
9	PSI/RSI	41	2	7	-	4	1	55
10	ASI/ARSI	59	4	11	-	9	-	83
11	HC/AHC	272	25	81	-	19	1	398
12	PC/APC	780	84	364	-	6	2	1236
	Total	**1172**	**115**	**466**	**-**	**39**	**5**	**1797**

STATEMENT SHOWING THE SANCTIONED STRENGTH OF MINISTERIAL STAFF

1. Asst. Administrative Officer - 01
2. Section Superintendent - 03
3. First Division Assistant - 11
4. Second Division Assistant - 10
5. Stenographers - 02
6. Typists - 05
7. Dalayath - 04

Total - 36

STATEMENT SHOWING THE NUMBER OF SUB DIVISION/CIRCLES/POLICE STATIONS AND OUT-POSTS IN SHIMOGA DISTRICT.

Sl. No.	Name of the Unit	No.of Divisions	NO. of Sub Divisions	No. of Circles	No. of Police Stations	No. of Out Posts
1	SHIMOGA	01	04	10	25	20

P.R. 134 Superintendent of Police, Shimoga Dist.

ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಕಛೇರಿ, (ಆಡಳಿತ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಮಧುಗಿರಿ.

ಪ್ರಕಟಣೆ

2005-06ನೇ ಸಾಲಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿ ಸಹಿತ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ ಅಧ್ಯಾಯ-2ರ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ: 14ರ 6(1) (ಎ) (3)ರ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲವೆಂದು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

6(ಎ) ಪ್ರತಿ ಪ್ರವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ

1. ಅಂಗವಿಕಲ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಎಂದರೆ (ಎ) 1 ಕಣ್ಣಿನ ದೃಷ್ಠಿಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕನ್ನಡಕವನ್ನು ಹಾಕಿದಾಗ ಎರಡೂ ಕಣ್ಣಿನ ಪೈಕಿ ಉತ್ತಮವಾದ ಕಣ್ಣಿನಲ್ಲಿ 6.60 ಅಥವಾ 20:2000 (ಸ್ನಲಿಸ್) ಅನ್ನು ಮೀರದಿರುವ ದೃಷ್ಠಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಇರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.

ಅಥವಾ

2. 20 ಡಿಗ್ರಿಗಳು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಕಡಿಮೆಯ ಕೋನದವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸುವ ದೃಷ್ಠಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಪರಿಮಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.
3. ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ದೃಷ್ಠಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಕಳೆದು ಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,
(ಆಡಳಿತ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಮಧುಗಿರಿ.

ಪಿ.ಆರ್. 158

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು

ತಿದ್ದುಪಡಿ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಂ.ಎಸ್.ಸಿ./ಐ.ಓ./ಸಿ.ಆರ್.175/06-07, ದಿನಾಂಕ: 20ನೇ ಜನವರಿ 2007

ವಿಷಯ: ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ದಿನಾಂಕವನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಂ.ಎಸ್.ಸಿ./ಐ.ಓ./ಸಿ.ಆರ್.175/06-07, ದಿನಾಂಕ: 3.1.2007.

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೊದಲ ಕಂಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ "29.12.2006" ಅನ್ನು 29.12.2005 ಎಂದು ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಬಿ.ಎ. ಹರೀಶ್ ಗೌಡ

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರು (ಕರ್ನಾಟಕ), ಬೆಂಗಳೂರು.

COMMERCIAL TAXES DEPARTMENT

OFFICE OF THE COMMISSIONER OF COMMERCIAL TAXES, KARNATAKA, BANGALORE

CORRIGENDUM

No. MSC/I.O/CR.175/06-07, Dated: 20th January 2007

Subject: Right to Information Act, 2005-Correction of date.

Ref: Notification No. MSC/I.O/CR.175/06-07, Dated: 3rd January 2007

The date mentioned as "29.12.2006" in the first para of the Notification referred to above, shall be read as "29.12.2005".

B.A. HARISH GOWDA

Commissioner of Commercial Taxes,
(Karnataka), Bangalore.

P.R. 166

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರವರ ಕಛೇರಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಬಳ್ಳಾರಿ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಸಿ1/ಮಾಹ/2005-06/3542, ದಿನಾಂಕ: 13ನೇ ಫೆಬ್ರವರಿ 2007

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ-22) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖಾ ವಿಭಾಗ, ಬಳ್ಳಾರಿಯ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸೆಕ್ಷನ್-5(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು "ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ" ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್-5(2)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ "ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಾಯಕ ಅಧಿಕಾರಿ" ಹಾಗೂ 19(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ "ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ" ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಇದೇರೀತಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಸೆಕ್ಷನ್-19(1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಬಂಧ-1 ಮತ್ತು ಅನುಬಂಧ-2 ರಲ್ಲಿಯ ಕಾಲಂ-3 ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು "ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಗಳೆಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
1	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನೀಯರ್, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಕೋಟೆ: ಬಳ್ಳಾರಿ, ದೂ: 08392 266123	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಕೋಟೆ: ಬಳ್ಳಾರಿ ದೂ: 08392 266123
2	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಕೋಟೆ: ಬಳ್ಳಾರಿ, ದೂ: 08392 266123	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಕೋಟೆ: ಬಳ್ಳಾರಿ ದೂ: 08392 266123
3	ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಕೋಟೆ: ಬಳ್ಳಾರಿ, ದೂ: 08392 266123	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಕೋಟೆ: ಬಳ್ಳಾರಿ ದೂ: 08392 266123
	ಅನುಬಂಧ-2	
1	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಕೋಟೆ: ಬಳ್ಳಾರಿ, ದೂ: 08392 266240	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಕೋಟೆ: ಬಳ್ಳಾರಿ ದೂ: 08392 266123
2	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಿರುಗುಪ್ಪದ ದೂ: 08396 220441	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಕೋಟೆ: ಬಳ್ಳಾರಿ ದೂ: 08392 266123
3	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಹೊಸಪೇಟೆ ದೂ: 08394 228754	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಕೋಟೆ: ಬಳ್ಳಾರಿ ದೂ: 08392 266123
4	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಂಡೂರು ದೂ: 08395 260189	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಕೋಟೆ: ಬಳ್ಳಾರಿ ದೂ: 08392 266123

ಎಂ. ರಾಘವರೆಡ್ಡಿ

ಪಿ.ಆರ್. 167

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರ್,

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಕೋಟೆ, ಬಳ್ಳಾರಿ

UNIVERSITY OF AGRICULTURAL SCIENCES, BANGALORE-65

NOTIFICATION

His Excellency the Governor of Karnataka and the Chancellor of University of Agricultural Sciences, Bangalore, has accorded approval for amending statute 34(3)(a)(ii), 34(3)(b) and 89 which is communicated vide letter No. AHD 126 AUM 2005 dated: 20.1.2007. The amended statute is as follows:

No.34(3)(a)(ii)

Advance may be given from out of the Provident Fund/Pension Fund to the University employees who voluntarily apply for such loans out of the University provident fund/Pension fund for specific purposes of purchase of site/house building/house purchase/house repair and conveyance advance. On these advances interest at 1% above the interest payable by the University to the provident fund subscriber shall be charged.

The University should get the insurance coverage from the loance to cover the outstanding advance and interest as additional security.

The rules relating to the grant of these advances shall be as prescribed in the regulations made for this purpose. In respect of recoveries, the procedure of recovering in equated monthly installments of both principal and interest together is adopted.

No.34(3)(b)

Any cash balance of the above fund in excess of Rs.10.00 lakhs shall be invested in any Nationalised Banks, Government securities, Post Office, Unit Trust of India, National Savings Certificate, Securities mentioned or referred to in Clause (a) to (d) of section 20 of the Indian Trusts Act of 1882, as approved by the Vice-Chancellor from time to time.

No.89

Pension and Gratuity Fund shall be invested in any Nationalised Banks, Government Securities, Post Office, Unit Trust of India, National Savings Certificates, Securities mentioned or refered to in Clause (a) to (d) of section 20 of the Indian, Trusts Act of 1882.

Registrar,
University of Agricultural Sciences,
G.K.V.K. Campus, Bangalore.

PD-25

IN THE COURT OF THE VIII th ADDL. CHIEF METROPOLITAN MAGISTRATE, BANGALORE CITY.

It is hereby notified for the information of the public that the under mentioned two wheelers & Property which are in the custody of Cubbon Park Police Station, Bangalore City as unclaimed shall be confiscated to the Government and disposed of according to law if not claimed by the owner with proof of ownership within six month form the date of the publication of this notification.

Sl.No.	C.misc No.	P.F. No. & Date	Nature of Property
1	325/05	81/05	1) Electronic Item in the name of Bharthi Mobile Ltd.
2	372/05	93/05	1) Blue Nyclon Saree 2) Cream Colour Nyclon Saree 3) White Panche 4) Philips DVD 5) Cannon Camera with Charger with Lens 6) One Nokia Mobile Phone
3	182/06	81/06	One Black Colour Hero Honda Motor Cycle No.CKH-3226
4	252/06	101/06	One Hero Honda Motor Cycle No. KA-18-J-1780, Chasis No-99M19C09263, Eng No. 99M 17M 05116
5	260/06	104/06	1) Hero Honda CD-10 No. KA-03-Y-3012 2) RTZ-Yamaha No. KA-05-EJ-6359

VIIIth Addl. Chief Metropolitan Magistrate Court,
Bangalore.

P.R. 185

KARNATAKA ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION

6th & 7th Floor, Mahalaxmi Chambers, No.9/2, M.G.Road, Bangalore-560 001

NOTIFICATION

No.J/02/1/2184, Dated: 11th January 2007

Sub: Retirement of Members of Advisory Committee of the Commission

In accordance with Regulation 3(5) of Karnataka Electricity Regulatory Commission (State Advisory Committee) Regulation 2004, following members of the Advisory Committee shall retire on 14th January 2007 on completion of the term of 3 years.

Sl.No.	Name of the Retiring Members
01	Managing Director, Bhoruka Power Corporation Limited
02	Sri Amarnath Patil
03	Sri Prakash Kashinath Rao Patil
04	Sri Raghavendra Raju, Bangalore.

BY ORDER OF THE COMMISSION
SHAIK AHMED
Secretary

KARNATAKA ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION
6th & 7th Floor, Mahalaxmi Chambers, No.9/2, M.G.Road, Bangalore-560 001
NOTIFICATION
No.J/02/1/2184, Dated: 11th January 2007

Sub: Appointment of Members of Advisory Committee of the Commission

Karnataka Electricity Regulatory Commission, in exercise of the powers conferred on it by Sub-Section (1) of Section 87 of Electricity Act, 2003, read with Regulation 3 of KERC (State Advisory Committee) Regulations, 2004, hereby appoint the following persons as Members of the Advisory Committee with effect from 15th January 2007 against the existing vacancies.

Sl.No.	Name of the Members	Field of Representation
01	Managing Director, Bhoruka Power Corporation Limited, Bangalore.	Generating Company
02	Sri Raghavendra Raju S/o Sri Venkatanarayana Raju, Bangalore.	Consumer/Agriculturist
03	Sri G.M. Pastapur Chairman, CGRF, GESCOM, Gulbarga.	Consumer
04	Chief Engineer(Electrical) South Western Railway, Hubli.	Transport

BY ORDER OF THE COMMISSION
PD-26
SHAIK AHMED
Secretary

COMMERCIAL TAXES DEPARTMENT
PROCEEDINGS OF THE COMMISSIONER OF COMMERCIAL TAXES, (KARNATAKA), BANGALORE-CLARIFICATION UNDER SECTION 59(4) OF THE KARNATAKA VALUE ADDED TAX ACT, 2003

Subject: KVAT Act 2003-Clarification under Section 59(4) regarding rate of tax applicable on "crates & bins" and "hook & loop tape fastners".

Ref: Application dated: 13.11.2006 of Smt M.Chitra, Proprietrix M/s Home Comforts, No.80, D.Devaraj Urs Road, Mysore-570 001.

In its application cited at reference above, the applicant has sought clarification regarding rate of tax applicable on "crates & bins" and "hook & loop tape fastners".

(2) Section 59(4) of the Karnataka Value Added Tax Act, 2003 empowers the Commissioner of Commercial Taxes to clarify the rate of tax payable under the Act, if he considers it necessary or expedient so to do, for the purposes of maintaining uniformity in the work of assessments and collection of revenue. It is examined and found that the clarification requested by the petitioner is within the scope of the aforesaid provision and it is necessary that the clarification be issued for the purpose of maintaining uniformity in the work of assessments and collection of revenue.

(3) Hence the following clarification is issued.

CLARIFICATION NO. CLR CR 185/06-07, DATED: 23rd JANUARY 2007

It is hereby clarified that:

(a) "Crates & bins", falling under Central Excise Tariff Code 3923 10 90 are taxable at 12.5% under Section 4(1)(b) of the Karnataka Value Added Tax Act, 2003.

(b) "Hook & loop tape fastners" (narrow woven fabric of man made textile materials) falling under Central Excise Tariff Code 5806 10 are items of textile and are exempted from tax under serial number 4 of the First Schedule to the Karnataka Value Added Tax Act, 2003.

B.A. HARISH GOWDA
Commissioner of Commercial Taxes,
(Karnataka), Bangalore.

P.R. 129

ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಐ 56 ಎಸ್‌ಪಿಕ್ಯೂ 2007, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 29ನೇ ಜನವರಿ 2007

ವಿಧಿ 28(4)ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ

1966ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಯ್ದೆಯ (1966ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 18) ವಿಧಿ 28(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ದಿನಾಂಕ: 7.10.2006ರ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದ ಭಾಗ–3 ವಿಶೇಷ ಪತ್ರಿಕೆ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 1 ರಿಂದ 3 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಐ 333 ಎಸ್.ಪಿ.ಕ್ಯೂ. 2006 ದಿನಾಂಕ: 7.10.2006ರ ಪ್ರಕಾರ ಸರ್ಕಾರವು ಸದರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಇದೇ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಚ್ಛೆಪಟ್ಟಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಷೆಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮನದಟ್ಟಾಗಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ವಿಧಿ 28(3)ರ ಪ್ರಕಾರ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆದುದರಿಂದ ಈ 1966ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಯ್ದೆ ವಿಧಿ 28(4)ರ (1966 ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯ್ದೆ ನಂ.18)ರ ಮೇರೆಗೆ ದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಗ್ರಾಮ: **ಬಳೇವೀರನಹಳ್ಳಿ** ಹೋಬಳಿ: **ಬಿಡದಿ** ತಾಲ್ಲೂಕು: **ರಾಮನಗರ** ಜಿಲ್ಲೆ: **ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಖಾತೆದಾರರ ಹೆಸರು	ಅನುಭವ–ದಾರರ ಹೆಸರು	ಸರ್ವೆ ನಂ.	ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿ ಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ			ತರಹೆ	ಆಕಾರ ರೂ.	ಚಕ್ಕುಬಂದಿ			
				ಐನ್ ಎ–ಗು	ಖರಾಬು ಎ–ಗು	ಬಾಕಿ ಎ–ಗು			ಪೂರ್ವ ಸರ್ವೆ ನಂ.	ಪಶ್ಚಿಮ ಸರ್ವೆ ನಂ.	ಉತ್ತರ ಸರ್ವೆ ನಂ.	ದಕ್ಷಿಣ ಸರ್ವೆ ನಂ.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಬಿನ್ ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ	–	1ರ ಪೈಕಿ	1–00	–	1–00	ಖುಷ್ಕಿ	2–00	6	1ರ ಉಳಿಕೆ	1ರ ಉಳಿಕೆ	1ರ ಉಳಿಕೆ
2	ಮಾದಯ್ಯ ಬಿನ್ ಗಂಗಯ್ಯ	–	1ರ ಪೈಕಿ	1–00	–	1–00	ಖುಷ್ಕಿ	2–00	1ರ ಉಳಿಕೆ	1ರ ಉಳಿಕೆ	ಶ್ಯಾನುಮಂಗಲ ಗಡಿ	1ರ ಉಳಿಕೆ
3	ದೊಡ್ಡಮರಿ ಬಿನ್ ರಾಮಯ್ಯ	–	1ರ ಪೈಕಿ	2–00	–	2–00	ಖುಷ್ಕಿ	4–00	1ರ ಉಳಿಕೆ	1ರ ಪೈಕಿ ಚಿಕ್ಕಮರಿಯಪ್ಪ ನವರ ಮಂಜೂರಿ ಪ್ರದೇಶ	ಶ್ಯಾನುಮಂಗಲ ಗಡಿ	9
4	ಚಿಕ್ಕಮರಿ ಬಿನ್ ರಾಮಯ್ಯ	–	1ರ ಪೈಕಿ	2–00	–	2–00	ಖುಷ್ಕಿ	4–00	1ರ ಪೈಕಿ ಚಿಕ್ಕಮರಿಯಪ್ಪ ನವರ ಮಂಜೂರಿ ಪ್ರದೇಶ	1ರ ಉಳಿಕೆ	ಶ್ಯಾನುಮಂಗಲ ಗಡಿ	9
5	ದೊಡ್ಡಣ್ಣ ಬಿನ್ ಕೆಂಚಯ್ಯ	–	1ರ ಪೈಕಿ	2–00	–	2–00	ಖುಷ್ಕಿ	4–00	1ರ ಪೈಕಿ ಚಿಕ್ಕಣ್ಣ ನವರ ಮಂಜೂರಿ ಪ್ರದೇಶ	1ರ ಉಳಿಕೆ	1ರ ಉಳಿಕೆ	1ರ ಉಳಿಕೆ
6	ಚಿಕ್ಕಣ್ಣ ಬಿನ್ ಕೆಂಚಯ್ಯ	–	1ರ ಪೈಕಿ	2–00	–	2–00	ಖುಷ್ಕಿ	4–00	1ರ ಪೈಕಿ ದೊಡ್ಡಯ್ಯ ನವರ ಮಂಜೂರಿ ಪ್ರದೇಶ	1ರ ಉಳಿಕೆ	1ರ ಉಳಿಕೆ	1ರ ಉಳಿಕೆ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7	ದೊಡ್ಡಯ್ಯ ಬಿನ್ ಕೆಂಚಯ್ಯ	–	1ರ ಪೈಕಿ	2–00	–	2–00	ಖುಷ್ಕಿ	4–00	1ರ ಉಳಿಕೆ	1ರ ಪೈಕಿ ಚಿಕ್ಕಣ್ಣ ನವರ ಮಂಜೂರಿ ಪ್ರದೇಶ	1ರ ಉಳಿಕೆ	1ರ ಉಳಿಕೆ
			ಒಟ್ಟು	12–00	–	12–00						

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಬಿ.ವಿ. ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ

ಪಿ.ಆರ್. 125 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಕೈ.ಅ.), ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ.

ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ

ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಐ 85 ಎಸ್‌ಪಿಕ್ಯೂ 2007, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 17ನೇ ಫೆಬ್ರವರಿ 2007

1966ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 28(4)ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಯಿದೆ (ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯಿದೆ 1966) (ಈ ಮುಂದೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾಯಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗಿದೆ) ಕಲಂ 28(1) ರನ್ವಯ ವಿಹಿತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ನಂಬರ್ ಸಿಐ 288 ಎಸ್‌ಪಿಕ್ಯೂ 2006, ದಿನಾಂಕ: 31.8.06, ಬೆಂಗಳೂರು (ಈ ಮುಂದೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗಿದೆ) ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ: 22.07.06 ರಂದು ಪ್ರಕಟವಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 3 ರಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಪತ್ರಿಕೆ ಭಾಗ–3 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿತ್ತು.

ಅದರಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾಯಿದೆಯನ್ವಯ ಕಲಂ 28ರ ಉಪ ಕಲಂ (3) ರನ್ವಯ ಆಜ್ಞೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗೆ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಜಮೀನುಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಕಾಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಜಮೀನುಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಕಾಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮನವರಿಕೆಯಾಗಿದೆ.

ಆದುದರಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಯಿದೆ 1966 (ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯಿದೆ 18:1966) ರ ಕಲಂ 28ರ ಉಪ ಕಲಂ (4) ರನ್ವಯ ವಿಹಿತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಘೋಷಿಸಿದೆ.

ಗ್ರಾಮ: **ಅಭ್ಯೆತ್ ಮಂಗಲ** ಹೋಬಳಿ: **ಕುಶಾಲನಗರ** ತಾಲ್ಲೂಕು: **ಸೋಮವಾರ ಪೇಟೆ** ಜಿಲ್ಲೆ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಖಾತೆದಾರರ ಹೆಸರು	ಅನುಭವದಾರರ ಹೆಸರು	ತರಹೆ	ಸ.ನಂ.	ಸರಹದ್ದು				ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಎ.ಸೆಂ.)		
					ಉತ್ತರ	ಪೂರ್ವ	ದಕ್ಷಿಣ	ಪಶ್ಚಿಮ	ಐನ್	ಖರಾಬು	ಬಾಕಿ
1	ಸಿ.ಕೆ. ನಜೀಬ್ ಬಿನ್ ಕೆ.ವೈ.ಮಮ್ಮು	ಕಲಂ 2 ರಂತೆ		47/1ಎ1ಪಿ2	48	46	72–2	72–2	1.10	–	1.10
2	ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ. ಅಬ್ದುಲ್ ರಾವೂಸ್ ಹಾಜಿ ಬಿನ್ ಪಿ. ಅಬ್ಬುಬಕರ್	ಕಲಂ 2 ರಂತೆ		47/1ಎ1ಪಿ1	48	46	72–2	72–2	1.10	–	1.10

ಘೋಷ್ವಾರೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಗ್ರಾಮದ ಹೆಸರು	ಐನ್ ಎ.ಸೆಂ.	ಖರಾಬು	ಜತಾ ಎ.ಸೆಂ.
1	ಅಭ್ಯೆತ್ ಮಂಗಲ	2.20	–	2.20

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಬಿ.ವಿ. ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ

ಪಿ.ಆರ್. 189 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಕೈ.ಅ.), ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ.

ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ
ಅಧಿಸೂಚನೆ
ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಐ 561 ಎಸ್‌ಪಿಕ್ಯೂ 2006, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 9ನೇ ಫೆಬ್ರವರಿ 2007

ವಿಧಿ 28(4)ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ

1966ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಯ್ದೆಯ (1966ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 18) ವಿಧಿ 28(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ದಿನಾಂಕ: 24.4.2004ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದ ಭಾಗ–3 ಪುಟ 4 ರಿಂದ 6ರ ವರೆಗೆ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ವಾಕೈ 169 ಎಸ್‌ಪಿಕ್ಯೂ 2004, ದಿನಾಂಕ: 13.4.2004ರ ಪ್ರಕಾರ ಸರ್ಕಾರ ಸದರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೋಸ್ಕರ ಅಂದರೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಇನ್‌ಸ್ಟ್ಯೂಟ್ ಆಫ್ ಮೆಡಿಕಲ್ ಸೈನ್ಸ್ ಅಂಡ್ ರೀಸರ್ಚ್ ಸೆಂಟರ್‌ರವರಿಗೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿತ್ತು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಷೆಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮನದಟ್ಟಾಗಿದೆ. ಈಗ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ವಿಧಿ 28(3)ರ ಪ್ರಕಾರ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆದುದರಿಂದ ಈ 1966ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಯ್ದೆ ವಿಧಿ 28(4)ರ (1966 ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯ್ದೆ ನಂ.18)ರ ಮೇರೆಗೆ ದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಗ್ರಾಮ: **ಅವರೆಗೆರೆ** ಹೋಬಳಿ: **ಕಸಬಾ** ತಾಲ್ಲೂಕು: **ದಾವಣಗೆರೆ** ಜಿಲ್ಲೆ: **ದಾವಣಗೆರೆ**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಖಾತೆದಾರರ ಹೆಸರು	ಅನುಭವ–ದಾರರ ಹೆಸರು	ಸರ್ವೆ ನಂ.	ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ			ತರಹೆ	ಆಕಾರ	ಚಕ್ಕುಬಂದಿ			
				ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಎ–ಗು	ಖರಾಬು ಎ–ಗು	ಬಾಕಿ ಎ–ಗು			ಪೂರ್ವ ಸರ್ವೆ ನಂ.	ಪಶ್ಚಿಮ ಸರ್ವೆ ನಂ.	ಉತ್ತರ ಸರ್ವೆ ನಂ.	ದಕ್ಷಿಣ ಸರ್ವೆ ನಂ.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	ರಾಮಪ್ಪ ಬಿನ್ ಭೀಮಪ್ಪ ಮಾಳಿಗಿ	ರಾಮಪ್ಪ	188/ಪಿ1	1–00	–	1–00	ಖುಷ್ಕಿ	0–78	191/1	188/1 ಉಳಿದ ಭಾಗ	188/1 ಉಳಿದ ಭಾಗ	187ರ ಜಮೀನು
2	ಶಿವಪ್ರಸಾದ್ ಬಿನ್ ಕರಿಯಪ್ಪ	ಶಿವಪ್ರಸಾದ್	190/1/ಪಿ1	2–10	–	2–10	ಖುಷ್ಕಿ	1–11	197,198, 199	190/1/ಪಿ2	190/2	188
3	ಶಾಂತಿ ಕಿರಣ್ ಬಿನ್ ಕರಿಬಸಪ್ಪ	ಶಾಂತಿ ಕಿರಣ್	190/1/ಪಿ2	1–38	–	1–38	ಖುಷ್ಕಿ	1–57	190/1/ಪಿ1	190/1	190/2	188
4	ಎಸ್.ಎಂ.ರಾಜಶೇಖರಪ್ಪ ಬಿನ್ ಎಸ್.ಬಿ.ಮಹದೇವಪ್ಪ	ಎಸ್.ಎಂ. ರಾಜಶೇಖರಪ್ಪ ಬಿನ್	191/2	8–07	–	8–07	ಖುಷ್ಕಿ	12–00	197	191/1	190/1/ಪಿ1	191/3
5	ಕೆ.ಜಿ.ಹರ್ಷ ಬಿನ್ ಕೊಟ್ರೆಪ್ಪ	ಕೆ.ಜಿ.ಹರ್ಷ	191/3	4–00	–	4–00	ಖುಷ್ಕಿ	5–88	197	191/1	191/2	192
6	ವಿರೂಪಾಕ್ಷಪ್ಪ ಕಿರವಾಡಿ	ವಿರೂಪಾಕ್ಷಪ್ಪ ಕಿರವಾಡಿ	197/ಪಿ1	4–04	0–04	4–00	ಖುಷ್ಕಿ	5–00	ರಸ್ತೆ 195.196	191/2–3 190	198	192 ಹಾಗೂ 194

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7	ಕೆ.ನಾಗರಾಜ ಬಿನ್ ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ಕೆ.ನಾಗರಾಜ	197/ಪಿ2	4–14	0–04	4–10	ಖುಷ್ಕಿ	5–00	ರಸ್ತೆ 195.196	191/2–3 190	198	192 194
8	ದೊಡ್ಡಯಲ್ಲಪ್ಪ ಬಿನ್ ವೀರೂಪಣ್ಣ ಅಂಬರ್‌ಕರ್	ದೊಡ್ಡಯಲ್ಲಪ್ಪ	200	0–10	–	0–10	ಖುಷ್ಕಿ	0–26	ರೈಲ್ವೆಹಳಿ	201	ರೈಲ್ವೆಹಳಿ	199
9	ಭೀಮಪ್ಪ ಬಿನ್ ಹನುಮಪ್ಪ	ಭೀಮಪ್ಪ	207/ಪಿ2	0–34	0–01	0–33	ಖುಷ್ಕಿ	1–10	ಹಳ್ಳ	208	206	209
10	ದಾನಪ್ಪ ಬಿನ್ ಹನುಮಪ್ಪ, ನಿಟ್ಟುವಳ್ಳಿ	ದಾನಪ್ಪ	207/ಪಿ3	0–35	0–01	0–34	ಖುಷ್ಕಿ	1–10	ಹಳ್ಳ	208	206	209
11	ಹೆಚ್.ಹೆಚ್.ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನಪ್ಪ ಬಿನ್ ಹನುಮಪ್ಪ	ಹೆಚ್.ಹೆಚ್.ಮಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಜುನಪ್ಪ	209/ಪಿ4	0–30	–	0–30	ಖುಷ್ಕಿ	1–20	ಹಳ್ಳ	221	209/ಪಿ7	209/ಪಿ3
12	ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಬಿನ್ ಹುಲ್ಲಮನೆ ಸಿದ್ದಪ್ಪ, ರಾಮಪ್ಪ ಬಿನ್ ಹುಲ್ಲಮನೆ ಸಿದ್ದಪ್ಪ, ಮಂಜಪ್ಪ ಬಿನ್ ಹುಲ್ಲಮನೆ ಸಿದ್ದಪ್ಪ	ಹನುಮಂತಪ್ಪ, ರಾಮಪ್ಪ, ಮಂಜಪ್ಪ	210/1ಎ1,ಎ 1ಪಿ1	4–02	–	4–02	ಖುಷ್ಕಿ	6–57	209	210/1ಎ1 ಎ2	220	210/3
13	ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಬಿನ್ ಹುಲ್ಲಮನೆ ಸಿದ್ದಪ್ಪ, ರಾಮಪ್ಪ ಬಿನ್ ಹುಲ್ಲಮನೆ ಸಿದ್ದಪ್ಪ, ಮಂಜಪ್ಪ ಬಿನ್ ಹುಲ್ಲಮನೆ ಸಿದ್ದಪ್ಪ	ಹನುಮಂತಪ್ಪ, ರಾಮಪ್ಪ, ಮಂಜಪ್ಪ	210/1ಎ1,ಎ 1ಪಿ4	0–28	–	0–28	ಖುಷ್ಕಿ	0–85	209	210/1ಎ1, ಎ2	220	210/3
14	ಹನುಮಮ್ಮ ಬಿನ್ ಬಸಪ್ಪ ಕನಕನಹಳ್ಳಿ	ಹನುಮಮ್ಮ	210/1ಎಪಿ	3–00	–	3–00	ಖುಷ್ಕಿ	3–00	209	210/1ಎ1, ಎ2	220	210/3
15	ಹೆಚ್.ಬಿ.ಶಿವರುದ್ರಪ್ಪ ಬಿನ್ ದೊಡ್ಡಬಸಪ್ಪ	ಹೆಚ್.ಬಿ.ಶಿವರುದ್ರಪ್ಪ	210/2	0–13	–	0–13	ಖುಷ್ಕಿ	0–31	210/3	210/1ಎ, ಎ1 210/1ಎ1 ಎ1 1ಎ	210/3	188
		ಒಟ್ಟು		36–25	0–10	36–15						

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಬಿ.ವಿ. ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಕೈ.ಅ.), ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ.

ಪಿ.ಆರ್. 194

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರ ಕಛೇರಿ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ

ರೋಣ ಉಪ ವಿಭಾಗ ರೋಣ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ನಂ. ಸಕಾನಿಇಂ:ಮು: ಮಾಹಅ: 2006-07: 401, ದಿನಾಂಕ:28ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್, 2006

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 22)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ರೋಣ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸೆಕ್ಷನ್-5 (1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು "ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ" ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್-5(2) ರಡಿಯಲ್ಲಿ "ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ" ಹಾಗೂ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ರೋಣ.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರವರ (ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯರು) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ರೋಣ ಕಛೇರಿ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿ, ರೋಣ.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ರೋಣ.

ಎಂ.ಬಿ. ಗುಡದಪ್ಪನವರ
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಕ ಇಂಜನೀಯರರು,
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ರೋಣ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ ರೋಣ

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ)

ಪರಿವಿಡಿ

ಖಾಯಂ ಮಾಹಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕೈಪಿಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಷಯ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಕೈಪಿಡಿ 1 ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳು	
2.	ಕೈಪಿಡಿ 2 ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕರ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳ ವಿವರ	
3.	ಕೈಪಿಡಿ 3 ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಿವರಗಳು	
4.	ಕೈಪಿಡಿ 4 ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು	
5.	ಕೈಪಿಡಿ 5 ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು ಸೂಚನೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ	
6.	ಕೈಪಿಡಿ 6 ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣದ ತಃಖ್ತೆ	

ಅರೆ ಖಾಯಂ ಮಾಹಿತಿ

7.	ಕೈಪಿಡಿ 7 ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ	
8.	ಕೈಪಿಡಿ 8 ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಗಮ: ಪರಿಷತ್ತು: ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಭೆಗಳು	
9.	ಕೈಪಿಡಿ 9 ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ	
10.	ಕೈಪಿಡಿ 10 ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ವೇತನ: ಪ್ರತಿಫಲ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು	
11.	ಕೈಪಿಡಿ 11 ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಲಯ: ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಆಯವ್ಯಯದ ವಿವರಗಳು	

12.	ಕೈಪಿಡಿ 12 ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು	
13.	ಕೈಪಿಡಿ 13 ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ರಿಯಾಯಿತಿ ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ	
14.	ಕೈಪಿಡಿ 14 ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ	
15.	ಕೈಪಿಡಿ 15 ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ	
16.	ಕೈಪಿಡಿ 16 ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	
17.	ಕೈಪಿಡಿ 17 ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು	

ಖಾಯಂ ಮಾಹಿತಿ

ಕೈಪಿಡಿ 1 ರಿಂದ 6

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ರೋಣ

ಕೈಪಿಡಿ 1

ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಗದಗ ಜಿಲ್ಲೆಯ ರೋಣ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು, ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಾಗೂ ಉಪ ಖಜಾನೆ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ 1959 ರಿಂದ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಭೌಗೋಳಿಕ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು 1291 ಚದರ ಕಿಮೀ ಇರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು 2001 ರ ಜನಗಣತಿ ಪ್ರಕಾರ 247645 ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಉಪವಿಭಾಗವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಇ ವಿಭಾಗ, ಗದಗ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋ.ಇ. ಧಾರವಾಡ ವೃತ್ತ, ಧಾರವಾಡ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜನೀಯರರು ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ (ಉತ್ತರ) ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಉಪ ವಿಭಾಗದಡಿಯಲ್ಲಿ 2006-2007ರ ಪ್ರಕಾರ ರಸ್ತೆ ಸೇತುವೆ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಅ) ರಸ್ತೆಗಳು

1) ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿ	ಕಿ.ಮೀ.	190.19
2) ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ	ಕಿ.ಮೀ.	155.70

ಬ) ಸೇತುವೆಗಳು

1) ಬೃಹತ್ ಸೇತುವೆಗಳು	ನಂ.	17
2) ಸಣ್ಣ ಸೇತುವೆಗಳು	ನಂ.	152
3) ಅಡ್ಡ ಮೋರಿಗಳು	ನಂ.	320

ಕ) ಕಟ್ಟಡಗಳು

1) ಮುಖ್ಯ ಕಟ್ಟಡಗಳು	ನಂ.	9
2) ಸಣ್ಣ ಕಟ್ಟಡಗಳು	ನಂ.	9

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಇವರು ಲೋಇ ರೋಣ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ 4 ಶಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

(1) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ, (2) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, (3) ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ, (4) ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ.

1) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರು ಈ ಉಪವಿಭಾಗ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಇವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಕಿ ಇಂಜನೀಯರರು-2 ಕಿರಿಯ ಇಂಜನೀಯರರು-2 ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು-7 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

1) ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ರಸ್ತೆ, ಸೇತುವೆ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
2) ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3) ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
4) ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಮತ್ತು ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಾಜರಾಗುವುದು.
5) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
6) ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕೆಡಿಪಿ ಸಭೆಗೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾಗುವುದು.

7) ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ತಯಾರಿಸಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

8) ತಾಲ್ಲೂಕದಲ್ಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

9) ಹೆದ್ದಾರಿ ಕೋಶದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

2) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ ರೋಣ, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ 14 ಹುದ್ದೆಗಳ ಪೈಕಿ 13 ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಪೈಕಿ ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವರ್ಗ ಎ-1 ವರ್ಗ ಬಿ-2 ವರ್ಗ-ಸಿ7 ಮತ್ತು ವರ್ಗ ಡಿ-3 ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಸೂಪರನ್ಯೂಮರರಿ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸಿ-5, ಡಿ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ-1 ಸಂಖ್ಯೆ ಇರುತ್ತವೆ.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕಾಪಾಡುವುದು. ಎಲ್ಲ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಕೆಲಸಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

1) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಪಾವತಿಸುವುದು.

2) ನಗದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸೇವಾ ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದೈನಂದಿನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.

3) ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4) ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಹಾಗೂ ಭರವಸೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು.

5) ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

6) ರೋಣ ಉಪವಿಭಾಗದಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರ: ನಿರೀಕ್ಷಣ ಮಂದಿರಗಳ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವುದು.

3) ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ:

ಈ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಣ ಭರವಸೆ ಪತ್ರ ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಇದಲ್ಲದೆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4) ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ:

ಈ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ದಾಸ್ತಾನು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು, ನಿರುಪಯುಕ್ತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ವೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಉಗ್ರಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಕೈಪಿಡಿ-2

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳ ವಿವರ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಇ ಉಪ ವಿಭಾಗ ರೋಣ ಇವರು ಉಪವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿದ್ದು ಇವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಗದಗ ಇವರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಶೇಕಡಾ 100ರಷ್ಟು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

2) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ತಪಾಸಣೆಯ ಟಿಪ್ಪಣೆಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

3) ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಲೆಕ್ಕ ವಿಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಚಾರಗಳು, ಉಗ್ರಾಣದ ಲೆಕ್ಕ ವಿಚಾರಗಳು ಈ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅವರೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

4) ಉಪ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರು, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನೀಯರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಉಪವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತರಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರಿಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

5) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

6) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಕೆ, ಕರಡು ಟೆಂಡರ್ ಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನಿವೇಶನ/ ಇತರೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಕ್‌ಔಟ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರ/ ಕಿರಿಯ ಇಂಜನೀಯರವರುಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಚಾರಗಳು, ಶಾಖಾ ಲೆಕ್ಕಗಳು, ಟಿ ಮತ್ತು ಪಿ ಲೆಕ್ಕಗಳು, ಎಂಎಎಸ್ ಲೆಕ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಾಹನಗಳ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಇವರುಗಳು ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅಲ್ಲದೆ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಳತೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿಸುವಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪಾವತಿಯಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಕೈಪಿಡಿ-3

ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಿವರಗಳು:

ಇಲಾಖೆಯು ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮ

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2 ನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ

ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ

ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು

ಇವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮದ ಅನುಸಾರ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನಿವೇಶನವನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಮಾರ್ಕ್‌ಔಟ್ ನೀಡಿ ಕೆಲಸ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ: ಕಿರಿಯ ಇಂಜನೀಯರರು ದೈನಂದಿನ ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ ಕೆಲಸದ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು, ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನೀಯರರು, ಮುಖ್ಯ ಇಂಜನೀಯರರು ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜನೀಯರರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಅಕೌಂಟೆಬಿಲಿಟಿ ಬಗ್ಗೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರು, ಎರಡು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜನೀಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನೀಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದಲೂ ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಕಳಪೆ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಅರ್ಜಿ ಬಂದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಲೋಕಾಯುಕ್ತರು ಕೂಡಾ ನಿವೇಶನವನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ಏನಾದರೂ ಕಳಪೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ಕೈಪಿಡಿ-4

ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಮತ್ತು ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ: ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂ-1 ಎಫ್‌ಸಿಆರ್ 93 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:15.12.1994.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ:

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ನಂ. ಎಫ್‌ಡಿ-1- ಟಿಎಫ್‌ಪಿ 2001 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:02.02.2001

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಸಂಹಿತೆ.

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.

ಕೈಪಿಡಿ-5

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ:

ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲು) ನಿಯಮಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧ್ಯಾದೇಶ-2000

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2ನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ, ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 1996 ಮತ್ತು 1940, ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1965, ಐಎಸ್ ಕೋಡ್ಸ್, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ, ಚಾಲ್ತಿ ದರಪಟ್ಟಿ, ಬಜೆಟ್ ಕೈಪಿಡಿ, ಹೆದ್ದಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1964ರ ನಿಯಮಗಳು.

ಕೈಪಿಡಿ-6

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವರ್ಗೀಕರಣದ ತಃಖ್ತೆ

ತಾಂತ್ರಿಕೆ ಶಾಖೆ:

1. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನೀಯರವರ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜನೀಯರವರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು.
2. ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳು
3. ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ
4. ಭಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಣ್ಣ ಅಂದಾಜುಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ
5. ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ ವಶದಲ್ಲಿರುವ ಸೇತುವೆ ಮತ್ತು ಕಲ್ವರ್ಟ್‌ಗಳ ವಹಿ
6. ದರ ಸೂಚಿ
7. ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕ
8. ಆಯವ್ಯಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಹಿ
9. ಟೆಂಡರ್‌ಗಳ ವಹಿ
10. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ
11. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಐಟಂ ದರ ಪಟ್ಟಿಯ ವಹಿ

ಪಿ.ಬಿ. ಯಲ್ಲಿರುವ ರಜಿಸ್ಟರ್ ಮಾಹಿತಿ

12. ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪತ್ರ ಅನುಮೋದನೆ ರಜಿಸ್ಟರ್
13. ಸೇತುವೆಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್
14. ಕಟ್ಟಡಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್
15. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್
16. ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ರಜಿಸ್ಟರ್.

ದಾಖಲೆಗಳು: ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಹಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

1. ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ.
2. ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ ಮತ್ತು ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಕಡತ ಅರ್ಜಿಗಳೊಂದಿಗೆ.
3. ಸಂಘಟನಾ.
4. ಮಂಜೂರಾದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ತಖ್ತೆ.
5. ಕೆಲಸ ವಿತರಣ ತಖ್ತೆ.
6. ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯ ನಿಗಾ ವಹಿ.
7. ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ.
8. ಇನ್ ಕಂಟೆನ್ಸಿ ವಹಿ.
9. ರಹಸ್ಯ ವರದಿಗಳ ವಹಿ.
10. ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ದಾಜಿಜತ್ವ ತಖ್ತೆ ವಹಿ.
11. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪತ್ರಗಳ ನಿಗಾ ವಹಿ.
12. ಸೇವಾ ವಹಿ.
13. ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ನಿಗಾ ವಹಿ.
14. ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪುಸ್ತಕ.
15. ಕಛೇರಿ ನೌಕರರ ಮನೆಗಳ ವಿಳಾಸ.
16. ವಿಧಾನ ಸಭೆ: ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ವಹಿ.
17. ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಹಿ.
18. ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಗಳ ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿ.
19. ಸ್ಟಾಂಪು ವಹಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ದಿನದಂದು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಸ್ಟಾಂಪುಗಳ ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಂಪುಗಳ ಬೆಲೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಖ್ತೆ.
20. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ.
21. ರವಾನೆ ವಹಿ.
22. ಸ್ಥಳೀಯ ವಿತರಣಾ ರವಾನೆ.
23. ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ.
24. ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ.
25. ಪಾವತಿ ವಹಿ.
26. ನಗದೀಕರಣ ವಹಿ.
27. ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ.
28. ಪಾವತಿಯಾಗದ ವೇತನ.
29. ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ.
30. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ವಹಿ ವೋಚರ್‌ಗಳ ಸಂಹಿತೆ.

ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ:

(1) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, (2) ಚೆಕ್ ಮೇಮೊ ಪುಸ್ತಕ, (3) ಎಲ್.ಓ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (4) ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (5) ಚೆಕ್ ರಿಸೀವರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (6) ಎಸ್.ಬಿ.ಆರ್. ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (7) ಬಾಡಿಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (8) ಖಾಲಿ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಹಿ, (9) ಎಂ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ ರಜಿಸ್ಟರ್, (10) ಟಿ.ಇ.ಓ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (11) ವರ್ಕ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (12) ನಮೂನೆ-81, (13) ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ.

ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ:

1. ದಾಸ್ತಾನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ-4)
2. ದಾಸ್ತಾನು ವಿತರಣಾ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ-4)
3. ದಾಸ್ತಾನು ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
4. ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ-15)
5. ಖಾಲಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ (ಖಾಲಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲ ಖಾಲಿ ಡಾಂಬರ್ ಬ್ಯಾರಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ (ಎಸ್.ಎಂ.ಜಿ. -7)
6. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ವಹಿ)
7. ಕಛೇರಿ ಪಿಠೋಪಕರಣಗಳ ವಹಿ (ಕೆಎಫ್‌ಸಿ-34 ಎ)
8. ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಯಂತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ-4)
9. ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಯಂತ್ರಗಳ ವಿತರಣಾ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ-4)
10. ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ಅಂತ್ಯದ ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಯಂತ್ರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂ-17)
11. ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕದ ವಹಿ.

ಅರೆ ಖಾಯಂ ಮಾಹಿತಿ
ಕೈಪಿಡಿ 7 ರಿಂದ 17

ಕೈಪಿಡಿ-7

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ.

ಏನು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ-8

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗಮ/ ಪರಿಷತ್ತು/ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಡುವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಏನು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ-9
ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರ ಇವರ ಅಧಿಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಪಿಡಿ-2 ರಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆ) ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರ-1	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ. ಗುಡದಪ್ಪನವರ
2.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರರು-2	1) ಶ್ರೀ ಯು.ಜಿ. ಶೆಟ್ಟರ 2) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಜಿ. ಪಾಟೀಲ
3.	ಕಿರಿಯ ಇಂಜನೀಯರರು-2	1) ಶ್ರೀ ಜೆ.ಬಿ. ಮಡಿವಾಳರ 2) ಶ್ರೀ ಎ.ಎಸ್. ಕಣವಿ.
4.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-1	1) ಶ್ರೀ ಸುರೇಂದ್ರಬಾಬು
5.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-2	1) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎನ್. ಸೋಗಿ 2) ಶ್ರೀ ಜೆ.ಬಿ. ಮನಗೊಳಿ
6.	ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು-3	1) ಶ್ರೀ ವಿ.ಆಯ್. ಅಂಗಡಿ. 2) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ ಹಿರೇಮಠ 3) ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.
7.	ಜವಾನರು-2	1) ಸಿ.ವಿ. ಸಂಕಣ್ಣವರ (ಚೌಕಿದಾರ) 2) ಹೆಚ್.ಬಿ. ಗಂಜಿಹಾಳ.
8.	ಚೌಕೀದಾರ-1	1) ಐ.ಹೆಚ್. ಹೊಸಳ್ಳಿ (ಖಲಾಸಿ)
	ಸೂಪರನ್ಯೂಮರರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	
1)	ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು-5	1) ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎಂ. ಅಲ್ಲಾಪೂರ 2) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಂ. ಮುಲ್ಲಾ 3) ಬಿ.ಎಸ್. ಪಟ್ಟಣಶೆಟ್ಟಿ. 4) ಬಿ.ಜಿ.ಸಾಠೆ. 5) ಕೆ.ಎಂ. ಮಠಪತಿ
2.	ಕ್ಲೀನರ್-1	ಎಸ್.ವಿ. ಮಲಕಸಮುದ್ರ.

ಕೈಪಿಡಿ-10

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ತಿಂಗಳ ವೇತನ/ ಪ್ರತಿಫಲ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರ-1	ಎಂ.ಬಿ. ಗುಡದಪ್ಪನವರ	7400-13120	13120+320
2.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರರು-2	1) ಯು.ಜಿ. ಶೆಟ್ಟರ 2) ಎಂ.ಜಿ. ಪಾಟೀಲ	6000-11200	9840 7400
3.	ಕಿರಿಯ ಇಂಜನೀಯರರು-2	1) ಜೆ.ಬಿ. ಮಡಿವಾಳರ 2) ಎ.ಎಸ್. ಕಣವಿ	4575-8400	7400 7400
4.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-1	1) ಸುರೇಂದ್ರಬಾಬು	3850-7050	5325
5.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-2	1) ಎಸ್.ಎನ್. ಸೋಗಿ 2) ಜಿ.ಬಿ. ಮನಗೊಳಿ	3000-5450 ಸದರ	4350 3075
6.	ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು-3	1) ವಿ.ಆಯ್. ಅಂಗಡಿ 2) ಎಸ್.ಕೆ. ಹಿರೇಮಠ 3) ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ	3000-5450	7050 4350
7.	ಜವಾನರು-2	1) ಸಿ.ವಿ. ಸಂಕಣ್ಣವರ (ಚೌಕಿದಾರ) 2) ಹೆಚ್.ಬಿ. ಗಂಜಿಹಾಳ	2500-3850	4575 3000
8.	ಚೌಕೀದಾರ-1	ಆಯ್.ಎಚ್. ಹೊಸಳ್ಳಿ (ಖಲಾಸಿ)	2500-3850	3850
	ಸೂಪರನ್ಯೂಮರರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು			
1.	ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು-1	1) ಡಿ.ಎಂ. ಅಲ್ಲಾಪೂರ 2) ಎಂ.ಎಂ. ಮುಲ್ಲಾ 3) ಬಿ.ಎಸ್. ಪಟ್ಟಣಶೆಟ್ಟಿ 4) ಬಿ.ಜಿ. ಸಾಠೆ 5) ಕೆ.ಎಂ. ಮಠಪತಿ	3000-5450	6300 5450 5450 5450 5450
2.	ಕ್ಲೀನರ್-1	ಎಸ್.ವಿ. ಮಲಕಸಮುದ್ರ	2500-3850	3150

ಕೈಪಿಡಿ-11

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಲಯ/ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಆಯವ್ಯಯದ ವಿವರಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರ ಲೋಇ ರೋಣ ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 2003-04 ರಿಂದ 2005-06ರ ವರೆಗಿನ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಖ್ತೆ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	2003-04		2004-05		2005-06	
		ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ
	50554 ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ						
1.	5054-03-337-0-02 ಇತರೆ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ-2 (ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ 37.50 ಕೋಟಿ)	-	-	53.90	58.80	70.00	41.03
2.	5054-04-337-1-03, 50ನೇ ವಾರ್ಷಿಕ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯದ ನಿಮಿತ್ಯ ಸಂಪರ್ಕವಿಲ್ಲದ ಹಳ್ಳಿಗಾಗಿ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ.	-	-	-	-	-	-
3.	5054-04-800-3-01 ನಬಾರ್ಡ್ ಧನ ಸಹಾಯಕ ರಸ್ತೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	89,49	69,65	215.96	226.29	221.00	132.61
4.	5054-04-800-3-02 ನಬಾರ್ಡ್ ಧನ ಸಹಾಯಕ ಸೇತುವೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	-	-	-	-	-	-
5.	5054 ಕೇಂದ್ರ ರಸ್ತೆ ನಿಧಿ	-	-	50,00	50,00	-	-

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	2003-04		2004-05		2005-06	
		ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ
6)	**4059 ಲೋಇ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮೇಲಣ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ** 4059-80-051-0-05 ಲೋಇ ಕಾಮಗಾರಿ	-	-	2.00	-	7.50	-
7)	4059-80-051-0-021 ನವೀಕರಣ	-	-	-	-	-	-
	4216 ವಸತಿ ಮೇಲಣ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ						
8)	4216-01-700-2-20-386 ಕಟ್ಟಡಗಳ ನವೀಕರಣ	-	0.32	-	-	-	-
9)	4216-01-700-2-22 ಹೊಸ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು	-	-	-	-	-	-
	4202 ಶಿಕ್ಷಣ ಕಲೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮೇಲಣ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ						
10)	4202-01-202-1-01 ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ	-	-	-	-	8.50	-
	ಒಟ್ಟು	**-**	**-**	**12.00**	**10.00**	**18.00**	**15.00**

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ

2005-06ನೇ ಸಾಲಿನ ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಲೋಇ ಉಪ ವಿಭಾಗ ರೋಣ
	5054 ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ	
1.	5054-03-337-0-02 ಇತರೆ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಾಣ	25.00
	5054 ನಬಾರ್ಡ್ ಧನಸಹಾಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	
1.	5054-04-800-3-01 ನಬಾರ್ಡ್ ಧನಸಹಾಯ ರಸ್ತೆ ಕಾಮಗಾರಿ	44.00
2.	5054-04-800-02 ನಬಾರ್ಡ್ ಧನಸಹಾಯ ಸೇತುವೆ ಕಾಮಗಾರಿ	
	ಒಟ್ಟು	
1.	5054 ಕೇಂದ್ರ ರಸ್ತೆ ನಿಧಿ	
1.	4059 ಲೋಇ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮೇಲಣ ಬಂ ವೆಚ್ಚ 4059-80-051-0-05 ಲೋಇ ಕಾಮಗಾರಿ	-
1.	4216 ವಸತಿ ಮೇಲಣ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ 4216-01-700-2-20-386 ಕಟ್ಟಡಗಳ ನವೀಕರಣ	-
1.	4202 ಶಿಕ್ಷಣ ಕಲೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮೇಲಣ ಬಂಡವಾಳ 4202-01-202-1-01 ಸೆಕೆಂಡರಿ ಶಿಕ್ಷಣ	15.00

ಕೈಪಿಡಿ-12

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇಲ್ಲ

ಕೈಪಿಡಿ-13

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ರಿಯಾಯತಿ ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಇ ಉಪ ವಿಭಾಗ ರೋಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ-14

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ-15

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು ಲೋಇ ಉಪ ವಿಭಾಗ ರೋಣ ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಶ್ರೀ ಯು.ಜಿ. ಶೆಟ್ಟರ, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರ ಇವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಕಛೇರಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 958381-267255.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಬಳಕೆಗೆ ವಾಚನಾಲಯ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ-16

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಇ ಉಪ ವಿಭಾಗ ರೋಣ ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಶ್ರೀ ಯು.ಜಿ. ಶೆಟ್ಟರ ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರು ಇವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸೆಕ್ಷನ್-5(1)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಸಹಾಯಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೆಕ್ಷನ್-5(2)	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸೆಕ್ಷನ್-19(1)
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ರೋಣ.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರ-1 ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿ, ರೋಣ.	ಪ್ರದಸ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿ, ರೋಣ.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ ರೋಣ.

ಕೈಪಿಡಿ-17

ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಏನೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಗಳಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಎಂ.ಬಿ. ಗುಡದಪ್ಪನವರ

ಪಿ.ಆರ್.56

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಕ ಇಂಜನೀಯರರು,
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ರೋಣ.

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ ನಂ.6 ನರಗುಂದ

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕೈಪಿಡಿ 1

ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಗದಗ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನರಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು, ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಾಗೂ ಉಪ ಖಜಾನೆ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ:24.09.1994 ರಿಂದ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಭೌಗೋಳಿಕ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು 436 ಚದರ ಕಿಮೀ ಇರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು 2001 ರ ಜನಗಣತಿ ಪ್ರಕಾರ 292701 ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಉಪವಿಭಾಗವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಇ ವಿಭಾಗ, ಗದಗ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋ.ಇ. ಧಾರವಾಡ ವೃತ್ತ, ಧಾರವಾಡ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜನೀಯರರು ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ (ಉತ್ತರ) ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಉಪ ವಿಭಾಗದಡಿಯಲ್ಲಿ 2006-2007ರ ಪ್ರಕಾರ ರಸ್ತೆ ಸೇತುವೆ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಅ) ರಸ್ತೆಗಳು

1) ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿ	ಕಿ.ಮೀ.	40.93
2) ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ	ಕಿ.ಮೀ.	55.20

ಬ) ಸೇತುವೆಗಳು

1) ಬೃಹತ್ ಸೇತುವೆಗಳು	ನಂ.	-
2) ಸಣ್ಣ ಸೇತುವೆಗಳು	ನಂ.	54
3) ಅಡ್ಡ ಮೋರಿಗಳು	ನಂ.	81

ಕ) ಕಟ್ಟಡಗಳು

1) ಮುಖ್ಯ ಕಟ್ಟಡಗಳು	ನಂ.	5
2) ಸಣ್ಣ ಕಟ್ಟಡಗಳು	ನಂ.	22+1

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಇವರು ಲೋ.ಇ. ನರಗುಂದ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ 4 ಶಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

(1) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ, (2) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, (3) ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ, (4) ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ.

1) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರು ಈ ಉಪವಿಭಾಗ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಇವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಕಿ ಇಂಜನೀಯರರು-2 ಕಿರಿಯ ಇಂಜನೀಯರರು-2 ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು-1 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

1) ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ರಸ್ತೆ, ಸೇತುವೆ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

2) ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

3) ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4) ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಮತ್ತು ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಾಜರಾಗುವುದು.

5) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವದು ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.

6) ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕೆಡಿಪಿ ಸಭೆಗೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾಗುವುದು.

7) ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ತಯಾರಿಸಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

8) ತಾಲ್ಲೂಕದಲ್ಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

9) ಹೆದ್ದಾರಿ ಕೋಶದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

2) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ:

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ ನರಗುಂದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ 13 ಹುದ್ದೆಗಳ ಪೈಕಿ 12 ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಪೈಕಿ ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವರ್ಗ ಎ-1 ವರ್ಗ ಬಿ-4 ವರ್ಗ-ಸಿ6 ಮತ್ತು ವರ್ಗ ಡಿ-2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಸೂಪರನ್ಯೂಮರರಿ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸಿ-1 ಇರುತ್ತವೆ.

ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕಾಪಾಡುವುದು. ಎಲ್ಲ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಕೆಲಸಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

1) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಪಾವತಿಸುವುದು.

2) ನಗದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸೇವಾ ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದೈನಂದಿನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.

3) ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4) ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಹಾಗೂ ಭರವಸೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು.

5) ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಉಗ್ರಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ದಾಸ್ತಾನು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರಿದಿಸುವುದು, ನಿರುಪಯುಕ್ತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ವೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಉಗ್ರಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

3) ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ:

ಈ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಣ ಭರವಸೆ ಪತ್ರ ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಇದಲ್ಲದೆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕೈಪಿಡಿ-2

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳ ವಿವರ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋ.ಇ. ಉಪ ವಿಭಾಗ ನರಗುಂದ ಇವರು ಉಪವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿದ್ದು ಇವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಗದಗ ಇವರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಶೇಕಡಾ 100 ರಷ್ಟು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

2) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ತಪಾಸಣೆಯ ಟಿಪ್ಪಣೆಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

3) ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಲೆಕ್ಕ ವಿಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಚಾರಗಳು, ಉಗ್ರಾಣದ ಲೆಕ್ಕ ವಿಚಾರಗಳು ಈ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅವರೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

4) ಉಪ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರು, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನೀಯರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಉಪವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತರಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರಿಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

5) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

6) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಕೆ, ಕರಡು ಟೆಂಡರ್ ಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನಿವೇಶನ/ ಇತರೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಕ್‌ಔಟ್ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರ: ಕಿರಿಯ ಇಂಜನೀಯರವರುಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಚಾರಗಳು, ಶಾಖಾ ಲೆಕ್ಕಗಳು, ಟಿ ಮತ್ತು ಪಿ ಲೆಕ್ಕಗಳು, ಎಂಎಎಸ್ ಲೆಕ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಾಹನಗಳ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಇವರುಗಳು ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅಲ್ಲದೆ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಳತೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿಸುವಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪಾವತಿಯಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಕೈಪಿಡಿ-3

ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಿವರಗಳು:

ಇಲಾಖೆಯು ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮ

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2 ನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ

ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ

ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು

ಇವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮದ ಅನುಸಾರ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನಿವೇಶನವನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಮಾರ್ಕ್‌ಔಟ್ ನೀಡಿ ಕೆಲಸ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ: ಕಿರಿಯ ಇಂಜನೀಯರರು ದೈನಂದಿನ ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ ಕೆಲಸದ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು, ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನೀಯರರು, ಮುಖ್ಯ ಇಂಜನೀಯರರು ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜನೀಯರರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಅಕೌಂಟ್ಯಾಬಿಲಿಟಿ ಬಗ್ಗೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರು, ಎರಡು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜನೀಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನೀಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದಲೂ ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಕಳಪೆ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಅರ್ಜಿ ಬಂದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಲೋಕಾಯುಕ್ತರು ಕೂಡಾ ನಿವೇಶನವನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ಏನಾದರೂ ಕಳಪೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ಕೈಪಿಡಿ-4

ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು:

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಮತ್ತು ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ: ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂ-1 ಎಫ್‌ಸಿಆರ್ 93 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:15.12.1994.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ:

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ನಂ. ಎಫ್‌ಡಿ-1- ಟಿಎಫ್‌ಪಿ 2001 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:02.02.2001

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಸಂಹಿತೆ.

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.

ಕೈಪಿಡಿ-5

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ:

ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲು) ನಿಯಮಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧ್ಯಾದೇಶ-2000

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2ನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ, ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 1996 ಮತ್ತು 1940, ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1965, ಐಎಸ್ ಕೋಡ್ಸ್, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ, ಚಾಲ್ತಿ ದರಪಟ್ಟಿ, ಬಜೆಟ್ ಕೈಪಿಡಿ, ಹೆದ್ದಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1964ರ ನಿಯಮಗಳು.

ಕೈಪಿಡಿ-6

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವರ್ಗೀಕರಣದ ತಃಖ್ತೆ

ತಾಂತ್ರಿಕೆ ಶಾಖೆ:

1. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರವರ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನೀಯರವರ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜನೀಯರವರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು.
2. ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳು
3. ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ
4. ಭಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಣ್ಣ ಅಂದಾಜುಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ
5. ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ ವಶದಲ್ಲಿರುವ ಸೇತುವೆ ಮತ್ತು ಕಲ್ವರ್ಟ್‌ಗಳ ವಹಿ
6. ದರ ಸೂಚಿ
7. ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕ
8. ಆಯವ್ಯಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಹಿ
9. ಟೆಂಡರ್‌ಗಳ ವಹಿ
10. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ
11. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಐಟಂ ದರ ಪಟ್ಟಿಯ ವಹಿ

ಪಿ.ಬಿ. ಯಲ್ಲಿರುವ ರಜಿಸ್ಟರ್ ಮಾಹಿತಿ:

12. ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪತ್ರ ಅನುಮೋದನೆ ರಜಿಸ್ಟರ್
13. ಸೇತುವೆಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್
14. ಕಟ್ಟಡಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್
15. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್
16. ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ರಜಿಸ್ಟರ್.

ದಾಖಲೆಗಳು: ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಹಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

1. ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ.
2. ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ ಮತ್ತು ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಕಡತ ಅರ್ಜಿಗಳೊಂದಿಗೆ.
3. ಸಂಘಟನಾ.
4. ಮಂಜೂರಾದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ತಖ್ತೆ.
5. ಕೆಲಸ ವಿತರಣ ತಖ್ತೆ.
6. ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯ ನಿಗಾ ವಹಿ.
7. ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ.
8. ಇನ್ ಕಂಟೆನ್ಸಿ ವಹಿ.
9. ರಹಸ್ಯ ವರದಿಗಳ ವಹಿ.
10. ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ದಾಯತ್ವ ತಖ್ತೆ ವಹಿ.
11. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪತ್ರಗಳ ನಿಗಾ ವಹಿ.
12. ಸೇವಾ ವಹಿ.
13. ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ನಿಗಾ ವಹಿ.
14. ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪುಸ್ತಕ.
15. ಕಛೇರಿ ನೌಕರರ ಮನೆಗಳ ವಿಳಾಸ.
16. ವಿಧಾನ ಸಭೆ: ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ವಹಿ.
17. ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಹಿ.

18. ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಗಳ ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿ.
19. ಸ್ಟಾಂಪು ವಹಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ದಿನದಂದು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಸ್ಟಾಂಪುಗಳ ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಂಪುಗಳ ಬೆಲೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಖ್ತೆ.
20. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ.
21. ರವಾನೆ ವಹಿ.
22. ಸ್ಥಳೀಯ ವಿತರಣಾ ರವಾನೆ.
23. ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ.
24. ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ.
25. ಪಾವತಿ ವಹಿ.
26. ನಗದೀಕರಣ ವಹಿ.
27. ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ.
28. ಪಾವತಿಯಾಗದ ವೇತನ.
29. ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ.
30. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ವಹಿ ವೋಚರ್‌ಗಳ ಸಂಹಿತೆ.

ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ:

(1) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, (2) ಚೆಕ್ ಮೇಮೊ ಪುಸ್ತಕ, (3) ಎಲ್.ಓ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (4) ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (5) ಚೆಕ್ ರಿಶೀವಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (6) ಎಸ್.ಬಿ.ಆರ್. ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (7) ಬಾಡಿಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (8) ಖಾಲಿ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಹಿ, (9) ಎಂ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ ರಜಿಸ್ಟರ್, (10) ಟಿ.ಇ.ಓ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (11) ವರ್ಕ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (12) ನಮೂನೆ-81, (13) ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ.

ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ:

1. ದಾಸ್ತಾನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ-4)
2. ದಾಸ್ತಾನು ವಿತರಣಾ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ-4)
3. ದಾಸ್ತಾನು ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
4. ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ-15)
5. ಖಾಲಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ (ಖಾಲಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲ ಖಾಲಿ ಡಾಂಬರ್ ಬ್ಯಾರಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ (ಎಸ್.ಎಂ.ಜಿ. -7)
6. ಖಾಲಿ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಜಿ-28)
7. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ವಹಿ)
8. ಕಛೇರಿ ಪಿಠೋಪಕರಣಗಳ ವಹಿ (ಕೆಎಫ್‌ಸಿ-34 ಎ)
9. ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಯಂತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ-4)
10. ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಯಂತ್ರಗಳ ವಿತರಣಾ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ-4)
11. ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ಅಂತ್ಯದ ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಯಂತ್ರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂ-17)
12. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಜಿ-29)
13. ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕದ ವಹಿ.

ಅರೆ ಖಾಯಂ ಮಾಹಿತಿ

ಕೈಪಿಡಿ 7 ರಿಂದ 17

ಕೈಪಿಡಿ-7

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ.

ಏನು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ-8

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗಮ/ ಪರಿಷತ್ತು/ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಡುವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಏನು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ-9

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರ ಇವರ ಅಧಿಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಪಿಡಿ-2 ರಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆ) ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರ-1	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಆರ್. ಸೋಮನಗೌಡರ
2.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರರು-2	1) ಶ್ರೀ ಜೆ.ಆರ್. ಐವಳ್ಳಿ 2) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಆಯ್. ದಫೇದಾರ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ವೃತ್ತ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. 3) ಶ್ರೀ ಸಿ. ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ನಿಯೋಜನೆಯ ಮೇಲೆ ಲೋ.ಇ. ಉಪವಿಭಾಗ ಯಾದಗೀರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. 4) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಾಯ್. ಕಾಂಬಳೆ
3.	ಕಿರಿಯ ಇಂಜನೀಯರರು-2	1) ಶ್ರೀ ವಾಯ್.ಎಸ್.ಮಡಿವಾಳರ 2) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ. ಜವಳಗದ್ದಿ ನಿಯೋಜನೆಯ ಮೇಲೆ ಲೋ.ಇ. ಉಪವಿಭಾಗ ರಾಮದುರ್ಗದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
4.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಭೂಮಾಪಕರು-1	- ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ-
5.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-1	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್. ಯಾಳಗಿ
6.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-1	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಬಿ. ಜಾವೂರ
7.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು-1	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಡಿ. ತೇರದಾಳ
8.	ಜವಾನರು-1	-ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ-
9.	ಕಾವಲುಗಾರ-1	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿ.ಹೆಚ್. ಮಾನೆ ಜವಾನ ಇವರನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ ಸದರಿಯವರು ನಿಯೋಜನೆಯ ಮೇಲೆ ಲೋ.ಇ. ಉಪವಿಭಾಗ ಹಳಿಯಾಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
	ಸೂಪರನ್ಯೂಮರರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	
1)	ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು-1	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎಂ. ಹಿರೇಮಠ

ಕೈಪಿಡಿ-10

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ತಿಂಗಳ ವೇತನ: ಪ್ರತಿಫಲ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರ-1	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಆರ್. ಸೋಮನಗೌಡರ	7400-13120	12800
2.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರರು-4	1) ಶ್ರೀ ಜೆ.ಆರ್. ಐವಳ್ಳಿ 2) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಆಯ್ ದಫೇದಾರ 3) ಶ್ರೀ ಸಿ.ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ 4) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಾಯ್, ಕಾಂಬಳೆ	6000-11200 -ಸದರ- -ಸದರ- -ಸದರ-	11200 11840 6150 6150
3.	ಕಿರಿಯ ಇಂಜನೀಯರರು-2	1) ವಾಯ್.ಎಸ್. ಮಡಿವಾಳರ 2) ಎಸ್.ಕೆ. ಜವಳಗದ್ದಿ	4575-8400 -ಸದರ-	8200 6600 125 ಪಿಪಿ
4.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಭೂಮಾಪಕರು-1	-ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ-	3850-7050	-
5.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-1	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್. ಯಾಳಗಿ	3850-7050	4825 100 ಪಿಪಿ
6.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-1	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಬಿ. ಜಾವೂರ	3000-5450	5200

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
7.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು-1	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಡಿ.ತೇರದಾಳ	3000-5450	3225 90 ವಿ.ಭ.
8.	ಜವಾನರು-1	-ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ-	2500-3850	-
9.	ಕಾವಲುಗಾರರು-1	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಹೆಚ್. ಮಾನೆ	2500-3850	2600
ಸೂಪರನ್ಯೂಮರರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು				
1.	ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು-1	1) ಡಿ.ಎಂ. ಹಿರೇಮಠ	3000-5450	4450 75 ಪಿಪಿ

ಕೈಪಿಡಿ-11

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಲಯ/ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಆಯವ್ಯಯದ ವಿವರಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರ ಲೋಇ ನರಗುಂದ ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 2003-04 ರಿಂದ 2005-06ರ ವರೆಗಿನ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಖ್ತೆ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	2003-04		2004-05		2005-06	
		ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ
	ಬೃಹತ್ ಕಟ್ಟಡಗಳು						
1.	1) 4099 ಸಿಓ, ಆನ್ ಲೋ.ಇ.	-	0.21	-	-	-	-
	2) -ಸದರ-	-	0.56	-	-	-	-
	3) 4099 ನವೀಕರಣ	-	0.21	-	-	-	-
	4) 4059 ನ್ಯಾಯ ಪರಿಪಾಲನೆ	-	-	-	-	-	0.57
2.	1) 4216 ಕೇಂದ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಯೋಜನೆ ಸಿಎಸ್‌ಎಸ್.	5.00	8.16	2.00	7.04	-	1.29
	2) ವಿಶೇಷ ದುರಸ್ತಿ	-	4.13	-	-	-	-
	3) ಸಾಮಾನ್ಯ ದುರಸ್ತಿ	-	1.45	-	-	-	-
3.	**10ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ 2059-102 ನಿವಾಸಗಳಿಲ್ಲದ ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಯೋಜನೇತರ)**	-	10.85	-	-	-	-
	1) ವಿಶೇಷ ದುರಸ್ತಿ	-	4.13	-	-	-	-
	2) ಸಾಮಾನ್ಯ ದುರಸ್ತಿ	-	1.45	17.00	3.27	2.30	17.32
	3) 10ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ	-	10.83	-	5.33	-	0.43
4.	**2059 ವೇಯಿಕಲ್ಸ್ (ವಾಹನಗಳು)**						
	1) ವಾಹನ ದುರಸ್ತಿ	-	0.04	0.20	-	-	-
5.	**3054 ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿಗಳು**						
	1) ಸಾಮಾನ್ಯ ದುರಸ್ತಿ	-	0.03	22.00	12.22	-	11.56
6)	**3054 ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ ಜಿ.ಮು. ರಸ್ತೆ**						
	1) ಸಾಮಾನ್ಯ ದುರಸ್ತಿ	-	11.21	61.60	44.52	20.85	58.32
	2) ನವೀಕರಣ	-	4.23	-	1.81	-	-
	3) ವಿಶೇಷ ದುರಸ್ತಿ	-	3.03	-	1.00	-	-
	4) ಸೇತುವೆ ದುರಸ್ತಿ	-	1.09	-	-	-	4.13
7)	**ಸೇತುವೆ ನಿರ್ಮಾಣ (75 ಕೋಟಿ) 5054 ನಬಾರ್ಡ್ ಸೇತುವೆ, ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿ**						
	1) ಇತರೆ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಾಣ	2.00	1.76	0.40	0.34	20.00	28.86
8)	**ಸಂಪರ್ಕ ಇಲ್ಲದ ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಾಣ**	-	0.09	-	-	-	-
9)	**8443 ಠೇವಣಿ ವಂತಿಕೆ**						
	1) 8443 ಸಿ.ಎಂ.	3.75	3.75	2.77	2.77	-	-
10)	**ಕೇಂದ್ರ ರಸ್ತೆ ನಿಧಿ**	-	-	-	-	35.00	-
11)	**5054 ನಬಾರ್ಡ್**	-	-	-	4.09	-	-
	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ರೂ.	**18.75**	**50.78**	**105.97**	**82.39**	**78.15**	**112.48**

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ

2005-06ನೇ ಸಾಲಿನ ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಲೋಇ ಉಪ ವಿಭಾಗ ನರಗುಂದ
	5054 ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ	
1.	5054-03-337-0-02 ಇತರೆ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಾಣ	-
	5054 ನಬಾರ್ಡ್ ಧನಸಹಾಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	-
1.	5054-04-800-3-01 ನಬಾರ್ಡ್ ಧನಸಹಾಯ ರಸ್ತೆ ಕಾಮಗಾರಿ	-
2.	5054-04-800-02 ನಬಾರ್ಡ್ ಧನಸಹಾಯ ಸೇತುವೆ ಕಾಮಗಾರಿ	-
	ಒಟ್ಟು	
1.	5054 ಕೇಂದ್ರ ರಸ್ತೆ ನಿಧಿ	-
1.	4059 ಲೋಇ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಂ ವೆಚ್ಚ 4059-80-051-0-05 ಲೋ.ಇ. ಕಾಮಗಾರಿ	-
1.	4216 ವಸತಿ ಮೇಲಿನ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ 4216-01-700-2-20-386 ಕಟ್ಟಡಗಳ ನವೀಕರಣ	-
1.	4202 ಶಿಕ್ಷಣ ಕಲೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮೇಲಣ ಬಂಡವಾಳ 4202-01-202-1-01 ಸೆಕಂಡರಿ ಶಿಕ್ಷಣ	-

ಕೈಪಿಡಿ-12

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇಲ್ಲ

ಕೈಪಿಡಿ-13

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ರಿಯಾಯತಿ ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಇ ಉಪ ವಿಭಾಗ ರೋಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ-14

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ-15

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು ಲೋ.ಇ. ಉಪ ವಿಭಾಗ ನರಗುಂದ ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಶ್ರೀ ಜೆ.ಆರ್. ಐವಳ್ಳಿ, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರ ಇವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಕಛೇರಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 958377:261049.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಬಳಕೆಗೆ ವಾಚನಾಲಯ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ-16

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋ.ಇ. ಉಪ ವಿಭಾಗ ನರಗುಂದ ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಶ್ರೀ ಜೆ.ಆರ್. ಐವಳ್ಳಿ, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರು ಇವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸೆಕ್ಷನ್-5(1)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಸಹಾಯಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೆಕ್ಷನ್-5(2)	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸೆಕ್ಷನ್-19(1)
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ನಂ.6, ನರಗುಂದ.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರ-1 ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ ನಂ.6 ಕಛೇರಿ, ನರಗುಂದ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನಂ.6, ಕಛೇರಿ, ನರಗುಂದ.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನಂ.6, ನರಗುಂದ.

ಕೈಪಿಡಿ-17

ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಏನೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಗಳಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಜಿ.ಆರ್. ಸೋಮನಗೌಡರ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು,

ಪಿ.ಆರ್.71 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ನಂ.6, ನರಗುಂದ.

ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು, ನಂದಿಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಪಿಂಕ್‌ಪಾರ್ಪರಿ ಗ್ರಾನೈಟ್‌ಗಾಗಿ ಮೆ: ಅಭಿನಯ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್ ರವರಿಗೆ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದ ಕಲ್ಲು ಗಣಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 625 ರ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಮೇಲಿನ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಸದೆ ಇದ್ದ ಕಾರಣ ರದ್ದುಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗಭೂಇ: ಡಿಸಿಬಿ: ಕಗಗು 625:2005-06:6534 ದಿನಾಂಕ:07.02.2006

2. ತುಮಕೂರು ರವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗಭೂಇ: ಉನಿತು: ಡಿಸಿಬಿ: ಕಗಗು: 625: 2006-07:4604 ದಿನಾಂಕ:19.10.2006.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು, ನಂದಿಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ನಂ.42 ರಲ್ಲಿ ಮೆ: ಅಭಿನಯ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್ ರವರಿಗೆ 0.22 ಎಕರೆಗೆ ದಿನಾಂಕ:29.01.2004 ರಿಂದ 10 ವರ್ಷಗಳಿಗಾಗಿ ಕಲ್ಲು ಗಣಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು. ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರಗಳಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ನೀಡಿ 2006ರ ಮಾರ್ಚ್ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಬಾಕಿ ರೂ.23,848/-ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿರುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಏಕೆ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮೇಲಿನ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರ 1ರ ಅಂತಿಮ ನೋಟೀಸಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯೂ ಸ್ಪಂದಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದ ಕಾರಣ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರದ 2ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾಗಿಟ್ಟಿರುವುದರಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಉಪ ಖನಿಜ ರಿಯಾಯಿತಿ ನಿಯಮ 1994ರ ನಿಯಮ 6(1)ರ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆದೇಶ.

ಆದೇಶ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಗಭೂಇ: ಡಿಸಿಬಿ: ಕಗಗು: 625: 2006-07/ 11990, ದಿನಾಂಕ:11ನೇ ಜನವರಿ, 2007

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ-III ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಐ 418 ಎಂಆರ್‌ಸಿ 92 ದಿನಾಂಕ:02.07.1994ರಲ್ಲಿ ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೋಜಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಬಳಸಿ ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ, ನಂದಿಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ನಂ.42ರಲ್ಲಿ 0.22 ಎಕರೆಗೆ ಪಿಂಕ್ ಪಾರ್ಪರಿ ಗ್ರಾನೈಟ್‌ಗಾಗಿ ಮೆ: ಅಬಿನಯ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್ ರವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲು ಗಣಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 625ನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೇಲಿನ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಸದೆ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾಗಿಟ್ಟಿರುವ ಕಾರಣ ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಈ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದ ಜಾಮೀನು ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

ಪಿ.ಆರ್.73 ನಿರ್ದೇಶಕರು.

ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರು ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತುಮಕೂರು ಉಪವಿಭಾಗ, ತುಮಕೂರು ಇವರ ನಡವಳಿಕೆಗಳು

ವಿಷಯ: ಶ್ರೀ ಕರಿರಂಗಯ್ಯ ಬಿನ್ ಓಬಯ್ಯ, ಲಿಂಗನಹಳ್ಳಿ, ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಇವರ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಯಮಿತ, ತುಮಕೂರು ಇವರ ಹೆಸರಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಿರುವ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಶ್ರೀ ಕರಿರಂಗಯ್ಯ ಇವರಿಗೆ ಪುನರ್ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಈ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಆರ್‌ಟಿ/ ಎ.ಬಿ.ಎನ್./ ಸಿ.ಆರ್./884/ 2001-02 ದಿನಾಂಕ:13.02.2002.

2. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರಿ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ., ತುಮಕೂರು ಇವರ ಪತ್ರ ಕ್ರ.ಸಂ. 165/ 2006-07 ದಿನಾಂಕ:01.08.2006.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಶ್ರೀ ಕರಿರಂಗಯ್ಯ ಬಿನ್ ಓಬಯ್ಯ, ಲಿಂಗನಹಳ್ಳಿ, ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಇವರು ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ. ತುಮಕೂರು ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಪಡೆದು ಸುಸ್ತಿದಾರರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಇವರಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಅಸಲು, ಬಡ್ಡಿ, ಇತರೆ ಖರ್ಚು ಒಟ್ಟು ರೂ.24,500-00 ಗಳಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಡಿಕ್ರಿ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 645/ 88-89 ರೀತ್ಯಾ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದ್ದರ ಮೇರೆಗೆ ದಿನಾಂಕ:18.01.2001ರಂದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಹಿರಂಗವಾಗಿ ಇವರು ಆಧಾರ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹರಾಜು ನಡೆಸಿ, ಹರಾಜಿನಲ್ಲಿ ಯಾರು ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ಬಾರದೇ ಇದ್ದುದರಿಂದ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಡವಳಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಇವರ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ. ತುಮಕೂರು ಇವರ ಹೆಸರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು.

ತರುವಾಯ ಸದರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ದಿನಾಂಕ:01.08.2006ರಂದು ಉಲ್ಲೇಖ ಪತ್ರ (2) ರಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಾಲಗಾರರು ದಿನಾಂಕ:27.06.2005 ರಂದು ರಸೀತಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 3244ರ ಪ್ರಕಾರ ಸದರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿರುವುದಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ದಿನಾಂಕ:01.08.2006ರಂದು ಸದರಿಯವರಿಗೆ ಸಾಲ ತೀರುವಳಿ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆ ದಿನಾಂಕ:26.07.2006ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಪೂರ ಸಾಲ ತೀರುವಳಿ ಮಾಡಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಕರಿರಂಗಯ್ಯ ಬಿನ್ ಓಬಯ್ಯ, ಲಿಂಗನಹಳ್ಳಿ, ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಇವರ ಹೆಸರಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿಯವರ ಹೆಸರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವಂತೆ ಮನವಿಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸದರಿಯವರ ಮನವಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿ ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:13.02.2002ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪುನರ್ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆದೇಶ

ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ: ಎ.ಆರ್.ಟಿ/ ಎ.ಬಿ.ಎಸ್/ ಸಿ.ಆರ್/ 884/ 2001-02, ದಿನಾಂಕ:29ನೇ ನವೆಂಬರ್, 2006

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಶ್ರೀ ಬಿ.ಜಯಣ್ಣ, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರು ಹಾಗೂ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತುಮಕೂರು ಉಪವಿಭಾಗ ತುಮಕೂರು ಆದ ನಾನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1959ರ ನಿಯಮ 38(ಎ) 15 ರನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ.ಎಂ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ/69/ ಸಿಸಿಎಂ./ 2001 ದಿನಾಂಕ:21.11.2001ರ ರೀತ್ಯಾ ಪ್ರಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಶ್ರೀ ಕರಿರಂಗಯ್ಯ ಬಿನ್ ಓಬಯ್ಯ, ಲಿಂಗನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ನಂ.47ಎ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ 2.20 ಖುಷ್ಕಿ ಜಮೀನು ಇರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ., ತುಮಕೂರು ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ ನೀಡಿದ್ದ ಉಲ್ಲೇಖ (1) ಆದೇಶವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸದರಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ಶ್ರೀ ಕರಿರಂಗಯ್ಯ ಬಿನ್ ಓಬಯ್ಯ ಲಿಂಗನಹಳ್ಳಿ, ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಇವರ ಹೆಸರಿಗೆ ನಿಲ್ಲಿಸಿ, ಪುನರ್ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿ ಆದೇಶ ನೀಡಿರುತ್ತೇನೆ.

ಈ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯಿದೆ ಅನ್ವಯ ನಮೂನೆ 8ರ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಪತ್ರವನ್ನು ಅಲಾಯಿದೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮೊಹರು ಹಾಗೂ ನನ್ನ ಸ್ವಹಸ್ತಾಕ್ಷರದೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:29.11.2006ರಂದು ಪುನರ್ ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರು,

ತುಮಕೂರು ಉಪವಿಭಾಗ, ತುಮಕೂರು.

ನಮೂನೆ-VIII

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮ 1960/ 38(ಎ) ರೀತ್ಯಾ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959ರ ಕಲಂ 101ರ ಅನ್ವಯ ಪರಬಾರೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು, ಲಿಂಗನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ, ಶ್ರೀ ಕರಿರಂಗಯ್ಯ ಬಿನ್ ಓಬಯ್ಯ ಇವರ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1959ರ ಕಲಂ 71ರ ಅನ್ವಯ ಆದೇಶವನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಿದ್ದರಿಂದ ಸದರಿಯವರ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ:13.02.2002 ರಂದು ಈ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ., ತುಮಕೂರು ಇವರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬರಬೇಕಾಗಿದ್ದ ಪೂರ ಹಣ ಸಂದಾಯವಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಮೂಲ ಹಕ್ಕುದಾರರಿಗೆ ಪುನರ್ ವರ್ಗಾಯಿಸುವಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರ, ನಾಮ ಮತ್ತು ಬಾಧ್ಯತೆ ಶ್ರೀ ಕರಿರಂಗಯ್ಯ ಬಿನ್ ಓಬಯ್ಯ, ಲಿಂಗನಹಳ್ಳಿ, ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಇವರಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಆದೇಶ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾದ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ಮೂಲ ಹಕ್ಕುದಾರರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಅಧಿನಿಯಮ 101ಬಿ ಪ್ರಕರಣದ ಅನ್ವಯ ಈ ಮೇಲಿನ ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರ

ಗ್ರಾಮ	ಸರ್ವೆ ನಂ.	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	ತರಹೆ	ಹಕ್ಕುದಾರರ ವಿಳಾಸ
ನಾಗೇನಹಳ್ಳಿ	47/A	2.20	ಖುಷ್ಕಿ	ಕರಿರಂಗಯ್ಯ ಬಿನ್ ಓಬಯ್ಯ

ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು

1) ಶ್ರೀ ಕರಿರಂಗಯ್ಯ ಬಿನ್ ಓಬಯ್ಯ, ಲಿಂಗನಹಳ್ಳಿ, ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಇವರೇ ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2) ಪುನಃ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕು ಇವರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರು,

ಪಿ.ಆರ್.74

ತುಮಕೂರು ಉಪವಿಭಾಗ, ತುಮಕೂರು.

ಅಬಕಾರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇ.ಐ.ಬಿ. ಮೈಸೂರು-ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮೈಸೂರು ಇವರ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಡವಳಿ

ಕ್ರೈಂ.ಸಂ.81/02-03, ದಿನಾಂಕ:07/8ನೇ ಜೂನ್, 2002

ಉಪಸ್ಥಿತರು: ಬಿ.ಜಿ. ವಿಜಯೇಂದ್ರ,

ಅಬಕಾರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು-ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮೈಸೂರು.

ಪಿರ್ಯಾದುದಾರರು	**ಪ್ರತಿವಾದಿ**
ಆರಕ್ಷಕ ಉಪನಿರೀಕ್ಷಕರು,	ಮಣಿ (ಲಾರಿ ಚಲಕ)
ಚಾಮರಾಜನಗರ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ,	ಮಹಿಯುದ್ದೀನ್ (ಕ್ಲೀನರ್)
ಚಾಮರಾಜನಗರ.	

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ದಿನಾಂಕ:07/08/06.2002 ರಂದು ರಾತ್ರಿ 1.00 ಗಂಟೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆರಕ್ಷಕ ಉಪ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಇವರಿಗೆ ದೊರೆತ ಖಚಿತ ವರ್ತಮಾನದ ಮೇರೆಗೆ ಚಾಮರಾಜನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಪುಣಜನೂರು ತನಿಖಾ ಠಾಣೆಯ ಮುಂದೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಪಂಚರ ಜೊತೆ ರಸ್ತೆ ಕಾವಲು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾಗ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಬಂದ ಲಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಟಿಎಜಿ-9988ನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಸದರಿ ಲಾರಿಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಬಾಟಲ್‌ಗಳ ಚೀಲಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 4200 ಲೀಟರ್ ಮದ್ಯಸಾರವನ್ನು 35 ಲೀಟರ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ 120 ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಕ್ಯಾನುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರಹದಾರಿ ಪತ್ರಗಳಿಲ್ಲದೇ ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ಹೊಂದಿ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ ಮೇರೆಗೆ ವಾಹನ ಮತ್ತು 4200 ಲೀಟರ್ ಮದ್ಯಸಾರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮುದ್ದೆಮಾಲುಗಳನ್ನು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ 81/2002-03 ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಬಕಾರಿ ಕಾಯಿದೆ ರೀತ್ಯಾ ಮೊಕದ್ದಮೆ ದಾಖಲಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಅಬಕಾರಿ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ವಲಯ, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಇವರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಮೊಕದ್ದಮೆಯಲ್ಲಿನ ಆರೋಪಿಗಳು ತಲೆ ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಜಪ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ಮದ್ಯಸಾರವನ್ನು ಫ್ಲೇವರ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಎಸೆನ್ಸ್ ಪ್ರೈ.ಲಿ., ಹುಣಸೂರು ರಸ್ತೆ, ಇವರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:31.03.2003ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ, ಅದಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ಮೌಲ್ಯ ರೂ.1,88,767/- ಚಲನ್ ನಂ.259, ದಿನಾಂಕ:31.03.2003ರಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಅಡಕಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಲಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಟಿಎಜಿ-9988ರ ಮಾಲೀಕರಾದ ಅಬ್ದುಲ್ ನಜೀರ್‌ರವರಿಗೆ ಫೈನಾನ್ಸ್ ನೀಡಿದ ಶ್ರೀಮತಿ ಗವಾರ ದೇವಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಹೊಂದಿದ ಶ್ರೀ ಮಹೇಂದರ್ ಜೈನ್ ಬಿನ್ ಬಾಬುಲಾಲ್ ಜೈನ್ ಅವರು ವಕೀಲರಾದ ಶ್ರೀ ಎಂ. ಚಿನ್ನಸ್ವಾಮಿಯವರ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ:28.10.2002 ರಂದು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಾಹನವನ್ನು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ವಿಧಿಸಿದ ಷರತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಜಾಮೀನಿನ ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿ ಹಾಗೂ ವಾಹನದ ಮೂಲ ಆರ್.ಸಿ. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ವಾಹನದ ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆಂದು ತಿಳಿಸಿ, ವಾಹನವನ್ನು ಅದರ ಮಾಲೀಕರ ಮಧ್ಯಂತರ ವಶಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಮನವಿ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಮೊಕದ್ದಮೆಯಲ್ಲಿ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ಲಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಟಿಎಜಿ-9988ರ ಈಗಿನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿಕೊಡುವಂತೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಇವರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:20.08.2003 ರಂದು ಪತ್ರ ಬರೆದು ಕೋರಲಾಗಿ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಾಹನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ದಿನಾಂಕ:15.09.2003 ರಂದು ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ವರದಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಲಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಟಿಎಜಿ-9988ರ ಈಗಿನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ರೂ.1,80,000/- ಎಂದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಾಹನದ ಮಾಲೀಕರಾದ ಶ್ರೀ ಅಬ್ದುಲ್ ನಜೀರ್‌ರವರಿಗೆ ಫೈನಾನ್ಸ್ ನೀಡಿದ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಹೊಂದಿದ ಶ್ರೀ ಮಹೇಂದ್ರ ಜೈನ್ ಬಿನ್ ಬಾಬುಲಾಲ್ ಜೈನ್ ಇವರ ಪರವಾಗಿ ಅವರ ವಕೀಲರಾದ ಶ್ರೀ ಎಂ. ಚಿನ್ನಸ್ವಾಮಿಯವರಿಗೆ ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದಿನಾಂಕ:09.10.2003 ರಂದು ಒಂದು ತಿಳವಳಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ಸದರಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ವಕೀಲರು ಕೋರಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಾಹನವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಶಕ್ಕೆ ಮಧ್ಯಂತರ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲು ವಾಹನಕ್ಕೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಇವರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಾಹನದ ಈಗಿನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ರೂ.1,80,000/-ಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಅಥವಾ ಎನ್.ಎಸ್.ಸಿ.ಯನ್ನು ವಾಹನದ ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನೀಡಿದರೆ ನಿಮ್ಮ ಮನವಿಯಂತೆ ವಾಹನವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಶಕ್ಕೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಆದೇಶಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ, ಅವರು ನೀಡಿದ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ವಕೀಲರು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕೇಳಿದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಇದುವರೆವಿಗೂ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ ಮೊಕದ್ದಮೆಯಲ್ಲಿ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ವಾಹನದ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಫೈನಾನ್ಸ್ ನೀಡಿದ ಅರ್ಜಿದಾರರು ವಾಹನವನ್ನು ಅವರ ವಶಕ್ಕೆ ಮಧ್ಯಂತರ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಕೋರಿದ್ದು, ವಾಹನದ ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಜಾಮೀನು ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿ ಮತ್ತು ವಾಹನದ ಮೂಲ ಆರ್.ಸಿ. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದಾಗಿ ಕೋರಿರುವ ಕೋರಿಕೆಯು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕ:20.11.2004ರಲ್ಲಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಪ್ರಕರಣದ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಜಪ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ವಾಹನದ ಮಾಲೀಕರು ಅಬ್ದುಲ್ ನಜೀರ್‌ರವರಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಶ್ರೀಮತಿ ಗವಾರದೇವಿಯರು ಫೈನಾನ್ಸ್ ನೀಡಿರುವುದಾಗಿ ಅವರ ಪರ ಶ್ರೀ ಮಹೇಂದ್ರ ಜೈನ್ ಇವರು ವಾಹನ ಮಧ್ಯಂತರ ವಶಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಾಗಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸುಮಾರು 3 ವರ್ಷ 11 ತಿಂಗಳು ಕಳೆದಿರುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪರ ವಕೀಲರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ವಾಹನದ ಮೂಲ ಆರ್.ಸಿ. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಯಾವುದೇ ಭದ್ರತೆಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಆರ್.ಸಿ. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಲ್ಲದೇ ಈ ಪ್ರಕರಣದ ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ 18.05.2006 ರಂದು ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ನೋಟೀಸ್‌ನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಮಹೇಂದ್ರ ಜೈನ್ ಇವರಿಗೆ ಜಾರಿಯಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸದರಿ ನೋಟೀಸಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಅನುಸರಣೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದರೆ ವಾಹನ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಲೀ ಹಾಗೂ ತನ್ನ ಅರ್ಜಿಯ ವಿಲೇಯ

ಬಗ್ಗೆಯಾಗಲೀ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯತ್ನ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಕಡೆಯಿಂದ ನಡೆದಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ತನ್ನ ಮೇಲೆ ಹೊರಿಸಿರುವ ಆರೋಪವನ್ನು ಅಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಂತಾಗಿದೆ. ಅಂತೆಯೇ ಈ ಘಟನೆಯು ಸಂಭವಿಸಿದ ದಿನದಿಂದ ವಾಹನ ಯಾರ ವಶದಲ್ಲಿತ್ತೋ ಅವರಿಗೆ ಅಥವಾ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ, ಏಜೆಂಟರ್ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಾರದೆ ಅವರುಗಳು ಶಾಮೀಲಾಗದೇ ಹಾಗೂ ಅವರೆಲ್ಲರಿಗೂ ಅರಿವಿಲ್ಲದಂತೆ ಈ ಘಟನೆ ನಡೆದಿದೆ ಎಂಬುದು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದುದರಿಂದ ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಇನ್ನು ಹಾಗೆಯೇ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನ ಇಲ್ಲವೆಂದು ಮತ್ತು ವಾಹನವನ್ನು ಹೀಗೆಯೇ ಬಿಟ್ಟಲ್ಲಿ ಮಳೆ, ಗಾಳಿ ಮತ್ತು ಬಿಸಿಲಿನ ವಾತಾವರಣದ ವೈಪರೀತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಿಲುಕಿ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಹಾಳಾಗಿ ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ವಾಹನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆದೇಶ.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಡಿಟಿಸಿಆರ್/ 132/ 2002-03, ದಿನಾಂಕ:18ನೇ ನವೆಂಬರ್, 2006

ಬಿ.ಜಿ. ವಿಜಯೇಂದ್ರ, ಅಬಕಾರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇ.ಐ.ಬಿ. ಮೈಸೂರು-ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮೈಸೂರು ಆದ ನಾನು ಕರ್ನಾಟಕ ಅಬ್ಕಾರಿ ಕಾಯಿದೆ 1965 ಕಲಂ 43(ಬಿ)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ಕಲಂ 43(ಎ)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದತ್ತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಜಪ್ತು ಪಡಿಸಲಾದ ಟಿಎಜಿ-9988 ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಲಾರಿ ವಾಹನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡು ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಈ ಆದೇಶವು ಇಂದಿನಿಂದ 30 ದಿನಗಳ ನಂತರ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.

(ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಇಂದು ಅಂದರೆ 2006ನೇ ನವೆಂಬರ್ 18ನೇ ತಾರೀಖಿನಂದು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರಿಗೆ ಉಕ್ತಲೇಖನ ನೀಡಿ, ನಂತರ ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸಿ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.)

ಬಿ.ಜಿ. ವಿಜಯೇಂದ್ರ
ಅಬಕಾರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ
ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇ.ಐ.ಬಿ.,
ಮೈಸೂರು-ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮೈಸೂರು.

ಪಿ.ಆರ್.77

ಉಪ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾಗರ ವಿಭಾಗ, ಸಾಗರ ಇವರ ನಡವಳಿ

ಉಪಸ್ಥಿತರು: ಜಿ. ಜಯರಾಮಯ್ಯ, ಭಾ.ಅ.ಸೇ., ಉಪ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾಗರ ವಿಭಾಗ, ಸಾಗರ.

ವಿಷಯ: ಶ್ರೀ,ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪ, ವನಪಾಲಕ (ಆಗಿನ ಅರಣ್ಯರಕ್ಷಕ) ಆಗಿನ ಆನವಟ್ಟಿ ವಲಯ, ಆನವಟ್ಟಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ ಇವರ ವಿರುದ್ಧ ದಾಖಲಾದ ಟ್ರ್ಯಾಪ್ ಪ್ರಕರಣದ ಅಭಿಯೋಜನಾ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ:
1. ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಅಪಜೀ:25:ಅಇವಿ:2004 ದಿ:30–08–2006.
2. ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ಮುಖ್ಯ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅರಣ್ಯ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು ಅವರ ಪತ್ರ ಕ್ರ:ಬಿ2:ಸಿಇವಿ:ಸಿಆರ್/48/02–03 ದಿನಾಂಕ:11–12–2006.
3. ಆರಕ್ಷಕ ಮಹಾ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಪೋಲೀಸ್ ವಿಭಾಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಪತ್ರ ಕ್ರಮಾಂಕ:ಲೋಕ/ಐಎನ್‌ವಿ(ಜಿ)/ಸಿಟಿಎಲ್/7/ಸಿಆರ್/1/2002 ಎಸ್‌ಹೆಚ್‌ಎಂ ದಿನಾಂಕ:21–11–2002 ಮತ್ತು 27–12–2002.
4. ಅಪರ ಪೋಲೀಸ್ ಮಹಾನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಪತ್ರ ಕ್ರಮಾಂಕ: ಲೋಕ:INV(G)CTL-7:CR-1/2002: ಶಿವಮೊಗ್ಗ ದಿ:05–02–2004 ಮತ್ತು 16–12–2006.
5. ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪ, ಆಪಾದಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಗುನ್ನೆ ನಂ.01/2002ರಲ್ಲಿರುವ ತನಿಖಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಕಲುಗಳು.
6. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಆದೇಶದ ಕ್ರ:ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಲೋಕ/ಸಿಆರ್/76/02–03 ದಿ:01–02–2003 ಮತ್ತು 15–07–2003.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಶಾಂತಕುಮಾರ್, ವಲಯಾರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಆಗಿನ ಆನವಟ್ಟಿ ವಲಯ, ಆನವಟ್ಟಿ ಸೊರಬ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪ, ವನಪಾಲಕ (ಆಗಿನ ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ) ಆಗಿನ ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಆನವಟ್ಟಿ ವಲಯ, ಆನವಟ್ಟಿ, ಸೊರಬ ತಾಲ್ಲೂಕು ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ ಇವರ ವಿರುದ್ಧ ಗುನ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:01/2002ರಲ್ಲಿ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣದ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಂತಿಮ ವರದಿಯ ನಕಲು ಮತ್ತು ತನಿಖಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆರಕ್ಷಕ ಮಹಾ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಪೋಲೀಸ್ ವಿಭಾಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ತಮ್ಮ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ:21–11–2002ರ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಆಪಾದಿತರಾದ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪ, ವನಪಾಲಕ (ಆಗಿನ ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ) ಆಗಿನ ಆನವಟ್ಟಿ ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಇವರನ್ನು ಘನ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ 1988ರ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರೋಧ ಕಾಯ್ದೆಯ, ಕಲಂ,–19(1)(ಅ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿಯೋಜನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅಲ್ಲದೇ, ಆರಕ್ಷಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಪೋಲೀಸ್ ವಿಭಾಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಇವರು ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಶಾಂತಕುಮಾರ್, ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಆಗಿನ ಆನವಟ್ಟಿ ವಲಯ, ಆನವಟ್ಟಿ ಇವರ ವಿರುದ್ಧ ದಂಡಾರ್ಹ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಆರಕ್ಷಕ ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಗುನ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 1/2002ರಲ್ಲಿ 1988ರ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರೋಧ ಕಾಯ್ದೆಯ, ಕಲಂ,–7, 13(1) ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಕಲಂ–13(2)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಆಪಾದಿತರಾದ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಶಾಂತಕುಮಾರ್, ವಲಯಾರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಆಗಿನ ಆನವಟ್ಟಿ ವಲಯ, ಆನವಟ್ಟಿ ಸೊರಬ ತಾಲ್ಲೂಕು

ಇವರು ಫಿರ್ಯಾದಿ ಶ್ರೀ ಜಿ.ಕಲವೀರಪ್ಪ ಬಿನ್ ಬಸಪ್ಪ, ಸಮನವಳ್ಳಿ, ಸೊರಬ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಇವರು ತಮ್ಮ ಸೊಸೆ ಶ್ರೀಮತಿ ಶೈಲ ಇವರ ಪರವಾಗಿ ಆನವಟ್ಟಿ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಿಸುತ್ತಿರುವ ಮನೆಗೆಂದು ತಯಾರಿಸಿರುವ ಐದು ಕಿಟಕಿಗಳನ್ನು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕಿಟಕಿಗಳನ್ನು ಫಿರ್ಯಾದುದಾರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು 1,000/-ರೂ.ಗಳ ಅಕ್ರಮ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಫಿರ್ಯಾದಿಯಿಂದ ಕೇಳಿರುತ್ತಾರೆ. ಫಿರ್ಯಾದಿಯು ಲಂಚವನ್ನು ಕೊಡಲು ಬಯಸದ ಕಾರಣ ಸದರಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪೋಲೀಸರಿಗೆ ದೂರನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ದೂರನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆರಕ್ಷಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಪೋಲೀಸ್ ವಿಭಾಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಇವರು ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಶಾಂತಕುಮಾರ್, ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಆಗಿನ ಆನವಟ್ಟಿ ವಲಯ, ಆನವಟ್ಟಿ ಇವರ ವಿರುದ್ಧ ದಿನಾಂಕ:21-5-2002 ರಂದು ದಂಡಾರ್ಹ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅದರಂತೆ ಟ್ರ್ಯಾಪ್ ಪೂರ್ವದ ಮಹಜರ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಔಚಿತ್ಯಪೂರ್ಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಿದ ನಂತರ ಆರಕ್ಷಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಇವರು ದಿನಾಂಕ:22-5-2002ರಂದು ಆನವಟ್ಟಿ ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಕಾಂಪೌಂಡಿನ ಒಳಗಡೆ ಇರುವ ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಾಸದ ಮನೆಯ ಮುಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ಬೀಸಿದ ಲಂಚದ ಬಲೆಯು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಶಾಂತಕುಮಾರ್, ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಆಗಿನ ಆನವಟ್ಟಿ ವಲಯ, ಆನವಟ್ಟಿ ಇವರ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪ, ವನಪಾಲಕ (ಆಗಿನ ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ) ಇವರು ಅಕ್ರಮ ಸಂಭಾವನೆಯಾದ ರೂ.1,000/-ಗಳನ್ನು ಸದರಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲು ಕೇಳಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾಗ ಲಂಚದ ಹಣದೊಡನೆ ಸಿಕ್ಕಿಹಾಕಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ಅಪಾದಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪ, ವನಪಾಲಕ (ಆಗಿನ ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ) ಇವರ ಎರಡೂ ಕೈ ಬೆರಳುಗಳನ್ನು ಸೋಡಿಯಂ ಕಾರ್ಬೋನೇಟ್ ದ್ರಾವಣದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಜನೆ ಮಾಡಿ ಫಿನಾಪ್ತಲೀಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿದಾಗ ಅವು ಸಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿದ್ದು, ರಾಸಾಯನಿಕ ತಜ್ಞರ ಪರೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿಯಿಂದಲೂ ಸಹ ದೃಢಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಶ್ರೀ ಬಿ, ಸೋಮಶೇಖರ ದ್ವಿ,ದ,ಸ ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಇವರು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷದರ್ಶಿಗಳಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ನೆರಳು ಸಾಕ್ಷಿಯಾಗಿಯೂ ಸಹ ಅಕ್ರಮ ಸಂಭಾವನೆಯ ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಡೆಯುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಿರ್ಯಾಧಿ ಹಾಗೂ ಆಪಾದಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ನಡುವಿನ ಸಂಭಾಷಣೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಆಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಕ್ರಮ ಸಂಭಾವನೆಯಾದ ರೂ. 1,000/-ಗಳನ್ನು ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪ, ವನಪಾಲಕ (ಆಗಿನ ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ) ಇವರಿಂದ ಪಂಚರ ಸಮಕ್ಷಮದಲ್ಲಿ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಆಪಾದಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು 1988ರ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರೋಧ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಾರ್ಹ ಅಪರಾಧವನ್ನು ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದಕಾರಣ ಅವರು 1988ರ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರೋಧ ಕಾಯ್ದೆಯ, ಕಲಂ-7, 13(1) ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಕಲಂ-13(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಘನ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಭಿಯೋಜನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸ ತಕ್ಕವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಹಾಗಾಗಿ ಈ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತನಿಖಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳಾದ ಪ್ರಥಮ ವರ್ತಮಾನ ವರದಿ, ಟ್ರ್ಯಾಪ್ ಪೂರ್ವದ ಮಹಜರು ಮತ್ತು ಟ್ರ್ಯಾಪ್‌ನ ನಡವಳಿಗಳು, ಸಾಕ್ಷಿಗಳ ಹೇಳಿಕೆಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕ ಪರೀಕ್ಷಕರ ವರದಿ, ಟ್ರ್ಯಾಪ್ ಸ್ಥಳದ ನಕ್ಷೆಮತ್ತು ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಂತಿಮ ವರದಿಗಳು ಆಪಾದಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ಇರುವ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸುವ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳಾಗಿದ್ದು, ಅವುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರಕರಣದ ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಮೇಲುನೋಟಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಹಾಗೂ, ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಆಪಾದಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಾದ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪ, ವನಪಾಲಕ (ಆಗಿನ ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ) ಆಗಿನ ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಆನವಟ್ಟಿ ವಲಯ, ಆನವಟ್ಟಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ ಇವರು 1988ರ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರೋಧ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಾರ್ಹವಾದ ಅಪರಾಧವನ್ನು ಎಸಗಿರುವುದು ಧೃಡಪಟ್ಟ ನಂತರ ಉಲ್ಲೇಖ(6)ರ ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ:01-12-2003ರಂದು ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಅಭಿಯೋಜನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಶಾಂತಕುಮಾರ್, ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಇವರನ್ನು ಅಭಿಯೋಜನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ಲೋಕಾಯುಕ್ತದ ಪೋಲಿಸ್ ಮಹಾನಿರೀಕ್ಷಕರ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಳ್ಳಿಹಾಕಿದ್ದರು ಹಾಗಾಗಿ ಅವರ ಆದೇಶವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪ, ವನಪಾಲಕ (ಆಗಿನ ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ) ಇವರಿಗೆ ಅಭಿಯೋಜನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖ(6)ರ ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ:15-07-2003ರಂದು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿತ್ತು, ಆದರೆ ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಪೋಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವಿಶಾಸಿಸಿದ ಉಲ್ಲೇಖ (4)ರ ದಿನಾಂಕ:05-02-2004ರ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಶಾಂತಕುಮಾರ್, ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪ, ವನಪಾಲಕ (ಆಗಿನ ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ) ಇವರು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ತಪ್ಪುದಾರಿಗೆ ಎಳೆದು ತಮ್ಮ ವಿರುದ್ಧ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದಡಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕೇಸಿನಿಂದ ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಎಫ್.ಓ.ಸಿ.ವಹಿಯಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಬೇರೆ ಕೇಸಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಸುಳ್ಳು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿ ಹಿಂದಿನ ಅಪರಾಧದ ಜೊತೆಗೆ ಭಾರತೀಯ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆಯ, ಕಲಂ-465, 466, 469 ಮತ್ತು 471ರಡಿ ಕೂಡ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪರಾಧ ಎಸಗಿರುವುದು ತನಿಖೆಯಿಂದ ವ್ಯಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತಾ ಇದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

1. ಅರಣ್ಯ ಅಪರಾಧ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಪ್ರಥಮವರ್ತಮಾನ ವರದಿ ಸಂಖ್ಯೆ:098201 ದಿ:5-5-2002 ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿದೆ. ಅರಣ್ಯ ಅಪರಾಧದ ವಹಿಯ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ:58 ಮತ್ತು 59ರ ಕೊನೆಯ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಸಂಖ್ಯೆ:20ರ ಪ್ರಥಮ ವರ್ತಮಾನ ವರದಿ ಸಂಖ್ಯೆ:098139 ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ: 22-5-2002 ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

2. ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಆರೋಪಿತರನ್ನು ಹಿಡಿಯಲು ಬಲೆ ಬೀಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ದಾಖಲಾದ ಅರಣ್ಯ ಅಪರಾಧ ಮೊಕದ್ದಮೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ: 12/02-03 ದಿ:28-04-2002 ಹಾಗು ಪ್ರಥಮ ವರ್ತಮಾನ ವರದಿ ಸಂಖ್ಯೆ:098073 ಆಗಿತ್ತು. ಈ ಮೊಕದ್ದಮೆಯಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ರಯ್ಯ ಬೆಟ್ಟದಕುರ್ಲಿ ನಿವಾಸಿ ಆಪಾದಿತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಶ್ರೀ ಷಣ್ಮುಖಪ್ಪ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹೀಗಿರುವಾಗ ಅದೇ ಅರಣ್ಯ ಅಪರಾಧದ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಸಂಖ್ಯೆ:12/2002-03ರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:05-05-2002 ರಂದು ಬೇರೆ ಪ್ರಥಮ ವರ್ತಮಾನ ವರದಿ ಸಂಖ್ಯೆ:098201ರಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಕಲವೀರಪ್ಪರವರು ಆರೋಪಿತರಾಗಿ ದಾಖಲಾಗಲು ಹೇಗೆ ಸಾಧ್ಯ?
3. ತನಿಖೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಸಂಖ್ಯೆ:20ನೇದರ ಪ್ರಥಮ ವರ್ತಮಾನ ವರದಿ ಸಂಖ್ಯೆ:098139 ದಿ:22-05-2002ರ ದೃಢೀಕೃತ ನಕಲುಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದುದರಿಂದ ಇದೇ ನಿಜವಾದ ದಾಖಲೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
4. ಮೊಕದ್ದಮೆ ಸಂಖ್ಯೆ:12/2002-03ಕ್ಕೆ ಬಳಸಿರುವ ಪ್ರಥಮ ವರ್ತಮಾನ ವರದಿ ಸಂಖ್ಯೆ:098201 ಹೊಸದಾಗಿ ವನಪಾಲಕ ಶ್ರೀ ಎನ್, ಬಸವರಾಜಪ್ಪ ಇವರಿಗೆ ಇವರು ಕೊಟ್ಟು ದಾಖಲಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಎನ್, ಬಸವರಾಜಪ್ಪ, ವನಪಾಲಕ ಇವರಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ವರ್ತಮಾನ ವರದಿ ರಿಜಿಸ್ಟರನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದು ತನಿಖೆಯ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಕಛೇರಿಯ ದಾಖಲೆಯಿಂದ ಮನವರಿಕೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಸುಳ್ಳು ಮೊಕದ್ದಮೆ ದಾಖಲಿಸಿರುವುದು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಕಂಡು ಬರುತ್ತದೆ.
5. ತನಿಖೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅರಣ್ಯ ಮೊಕದ್ದಮೆ ವಹಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ, ಅರಣ್ಯ ಅಪರಾಧ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಸಂಖ್ಯೆ:20ರವರೆಗೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯವರ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಅರಣ್ಯ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಸಂಖ್ಯೆ:12/2002-03ನೇದ್ದು ದಿನಾಂಕ:28-04-2002ರ ಪ್ರಥಮ ವರ್ತಮಾನ ವರದಿ ಸಂಖ್ಯೆ:098073ನೇದ್ದರಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿದ್ದು, ಕೊಟ್ರಯ್ಯ, ಬೆಟ್ಟದಕುರ್ಲಿ ನಿವಾಸಿ ಎಂಬುವವರು ಅಪರಾಧಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅರಣ್ಯ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಸಂಖ್ಯೆ:15 ರಿಂದ 20ರವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ದೃಢೀಕೃತ ನಕಲು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ ಅದರ ಹಿಂದಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಂದರೆ 14ರ ನಂತರ 14(ಬಿ) ಎಂಬ ಹೊಸ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮಧ್ಯ ಸೇರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.
6. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯವರ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಅರಣ್ಯ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಸಂಖ್ಯೆ:12/2002-03 ನೇದ್ದನ್ನು ದಿನಾಂಕ:05-05-2002ರಂದು ದಾಖಲಾದ ಪ್ರಥಮ ವರ್ತಮಾನ ವರದಿ ಸಂಖ್ಯೆ:098201 ಎಂದು ನಮೂದಾಗಿದೆ. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ದಿನಾಂಕ:05-05-2002ರಂದು ಭಾನುವಾರ ಆಗಿದ್ದು, ಮೊಕದ್ದಮೆ ಸಂಖ್ಯೆ:12/2002-03ರ ಪ್ರಥಮ ವರ್ತಮಾನ ವರದಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 098201ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ:07-05-2002ರಂದು ತಲುಪಿಸಿರುವ ಹಾಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುತ್ತದೆ.
7. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯವರು ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಿಜವಾದ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ತಾಳೆಯಾಗದೆ ವಿಪರ್ಯಾಸವಾಗಿದ್ದು ಅವು ನಂತರ ಆರೋಪಿತರು ತಮ್ಮ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಸೃಷ್ಠಿಸಿದ ಸುಳ್ಳು ದಾಖಲೆಗಳು ಎಂಬುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
8. ಟ್ರ್ಯಾಪ್ ಆದ ನಂತರ ಮಾಡಿದ ಪಂಚನಾಮೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆರೋಪಿ-1 ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಶಾಂತಕುಮಾರ್, ಆರೋಪಿ-2 ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪರವರು ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಮುಂದೆ ಸ್ವಇಚ್ಛೆ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅರಣ್ಯ ಅಪರಾಧ ಮೊಕದ್ದಮೆ ದಾಖಲಾದ ಬಗ್ಗೆ ಏನೂ ಹೇಳಿರುವುದಿಲ್ಲ.
9. ಫಿರ್ಯಾದುದಾರ ಶ್ರೀ ಕಲವೀರಪ್ಪರವರು ದಿನಾಂಕ:06-05-2002ರಂದು ಸ್ವಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ನೀಡಿದ ಹೇಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ರೂ.1000-00ಗಳ ದಂಡವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಲು ಒಪ್ಪಿರುವುದಾಗಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ತನಿಖೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಫಿರ್ಯಾದುದಾರರು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ದಿನಾಂಕ:05-05-2002ರಂದು ದಾಖಲೆಯಾಯಿತೆಂದು ಸೃಷ್ಠಿಸಿರುವ ಅರಣ್ಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿಯವರ ಸ್ವಇಚ್ಛೆ ಹೇಳಿಕೆ ದಿನಾಂಕ:06-05-2002ರಂದು ನೀಡಿರುವುದಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿದೆ. ಆದರೆ, ರೂ.1000/-ಗಳ ದಂಡದ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲೂ ನಮೂದಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸದರಿ ಅರಣ್ಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಯ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ವಇಚ್ಛೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಪಂಚರ ಸಮಕ್ಷಮ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಿಯೂ ನಮೂದಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
10. ಸದರಿ ಅರಣ್ಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಯಲ್ಲಿ ಕಿಟಕಿ ಬಾಗಿಲುಗಳನ್ನು ಜಫ್ತು ಮಾಡಿದರೆಂದು ಹೇಳಲಾದ ನಿವೇಶನ ಸಂಖ್ಯೆ:6 ಮತ್ತು 7 ಆನವಟ್ಟಿ ಈ ಜಾಗವು ಶ್ರೀ ಮನೋಹರ್ (ಪವತಿ) ಅವರ ಹೆಂಡತಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಶೈಲಾ ಎಂಬುವವರಿಗೆ ಸೇರಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಜಾಗಕ್ಕೂ ಟ್ರ್ಯಾಪ್ ಪ್ರಕರಣದ ಫಿರ್ಯಾದುದಾರ ಕಲವೀರಪ್ಪನವರಿಗೂ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲ.
11. ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯ ಹೇಳಿಕೆ ಎಂದು ಹೇಳಲಾದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಟ್ರ್ಯಾಪ್ ಆದ ಮರುದಿನ ಶ್ರೀ ಬಿ.ಸೋಮರಾಜ್, ವನಪಾಲಕ ಅನ್ನುವವರು ಬರೆದಿದ್ದು ನಂತರ ಶ್ರೀ ಕಲವೀರಪ್ಪನವರ ಸಹಿಯನ್ನು (ಫೋರ್ಜರಿ) ನಕಲು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
12. ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅರಣ್ಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮ ಮೇರೆಗೆ ದಂಡದ ಹಣವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವಿದ್ದರೂ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಆರೋಪಿತರಾಗಿರುವ ಅರಣ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಫಿರ್ಯಾದುದಾರ ಶ್ರೀ ಕಲವೀರಪ್ಪರವರಿಂದ ದಂಡ ನೀಡಲು ಒಪ್ಪಿರುವ ಬಗ್ಗೆಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ದಂಡವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆಯಾಗಲೀ ದಾಖಲೆಗಳಿಂದ ಸಾಬೀತಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
13. ಅರಣ್ಯ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಸಂಖ್ಯೆ:12/2002-03ರ ಪ್ರಥಮ ವರ್ತಮಾನ ವರದಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 098201ನೇದ್ದರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:05-05-2002ರಂದು ಜಫ್ತು ಮಾಡಿದ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಲೀ ವರದಿ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಏನೂ ನಮೂದಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದುದರಿಂದ ದಿ:22-5-2002ರಂದು

ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಯವರು ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಕಂಡ ಕಿಟಕಿ ಚೌಕಟ್ಟುಗಳು ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸದೇ ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಇಟ್ಟಿದ್ದ ಕಿಟಕಿ ಚೌಕಟ್ಟುಗಳು ಎಂಬುದು ನಿರ್ವಿವಾದವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

14. ಟ್ರ್ಯಾಪ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಕೈ ಬರಹದಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ತಮ್ಮ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಹೇಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಅರಣ್ಯ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಮತ್ತು ಕಲವೀರಪ್ಪನವರ ಸ್ವಇಚ್ಛೆ ಹೇಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಅರಣ್ಯ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಮತ್ತು ಕಲವೀರಪ್ಪನವರ ಸ್ವಇಚ್ಛೆ ಹೇಳಿಕೆ ಅಥವಾ ದಂಡ ಕಟ್ಟಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಏನೂ ಹೇಳಿರುವುದಿಲ್ಲ.

15. ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶ್ರೀ ರವೀಂದ್ರ ಎಸ್.ಹೆಗಡೆ, ಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಹಾರ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು (ಕಿರಿಯ ವಿಭಾಗ) ಮತ್ತು ಜೆ.ಎಂ.ಎಫ್.ಸಿ. ಸೊರಬರವರನ್ನು ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಉತ್ತರ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಸದರಿ ಪತ್ರದಿಂದ ತಿಳಿದು ಬರುವುದೇನೆಂದರೆ, ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದರೆನ್ನಲಾದ ಅರಣ್ಯ ಅಪರಾಧ ಸಂಖ್ಯೆ:12/2002-03 ನೇದ್ದರ ಲಕೋಟೆ ದಿನಾಂಕ:07-05-2002ರಂದು ಸದರಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಲಘು ಸಹಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ, ನಿಜವಾಗಿ ಸದರಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಸೊರಬಕ್ಕೆ ವರ್ಗವಾಗಿ ಬಂದು ದಿನಾಂಕ:16-9-2002ರಂದು ಹುದ್ದೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ವರದಿಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಸದರಿ ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ದಿನಾಂಕ:07-05-2002ರಂದು ಮೊಕದ್ದಮೆ ಸಂಖ್ಯೆ:12/2002-03ರ ಲಕೋಟೆಯನ್ನು ಸದರಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರಿಗೆ ನೀಡಿರುವಂತೆ ತೋರಿಸಿರುವುದು ಅಪಾದಿತರು ಸೃಷ್ಠಿಸಿದ ಸುಳ್ಳಿನ ದಾಖಲೆಯಾಗಿರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

16. ಎಫ್.ಒ.ಸಿ. ಮೂಲ ವಹಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ:55ರಲ್ಲಿ ಎಫ್.ಒ.ಸಿ. ಸಂಖ್ಯೆ:12/2002-03 ದಿನಾಂಕ:28-4-2002 ಅಪರಾಧಿ ಕೊಟ್ರಯ್ಯ ಎಂಬುದಾಗಿ ಇದ್ದುದನ್ನು ಅದರ ಮೇಲೆ ಹಾಳೆ ಅಂಟಿಸಿ ನಂತರ ಅದೇ ಎಫ್.ಒ.ಸಿ. 12/2002-03 ದಿನಾಂಕ:05-05-2002ನೇದ್ದನ್ನು ಪುಟ 56ರಲ್ಲಿ ದುರುದ್ದೇಶದಿಂದ ಸೇರಿಸಿ ಕಲವೀರಪ್ಪ (ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಕೇಸಿನ ಫಿರ್ಯಾದಿ)ರವರನ್ನು ಅಪರಾಧಿಯನ್ನಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರವು ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸೂಚನೆ ಮೇರೆಗೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ತರು ಮೂಲ ಎಫ್.ಒ.ಸಿ. ವಹಿಯನ್ನು ಪೋಲೀಸ್ ಮಹಾನಿರ್ದೇಶಕರು, ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಇವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ತರಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ್ದು, ಆರೋಪಿತರಾದ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಶಾಂತಕುಮಾರ್, ಇವರು ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಜೊತೆಗೂಡಿ ತಾವು ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಲಂಚದ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ ಹಾಕುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಟ್ರ್ಯಾಪ್ ಪ್ರಕರಣ ಜರುಗಿಸಿದ ನಂತರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಿದ್ದಿರುವುದಲ್ಲದೆ, ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಶ್ರೀ ಕಲವೀರಪ್ಪನವರ ವಿರುದ್ಧ ದಾಖಲಾಗಿದೆ ಎನ್ನಲಾದ ಅರಣ್ಯ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಸಂಖ್ಯೆ:12/02-03ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಥಮ ಮಾಹಿತಿ ವರದಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:07-05-2002ರಂದು ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದರೂ ಸಹ ಸಲ್ಲಿಸುರುವುದಾಗಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಠಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಪರಾಧವನ್ನು ಎಸಗಿರುವುದು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ವ್ಯಕ್ತವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಅಕ್ರಮವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಲು ಸೊರಬದ ವ್ಯವಹಾರ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು (ಕಿರಿಯ ವಿಭಾಗ) ಮತ್ತು ಜೆ.ಎಂ.ಎಫ್.ಸಿ ಇವರು ದಿನಾಂಕ:09-09-2003ರಂದು ಪೋಲೀಸ್ ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟರ್, ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಇವರಿಗೆ ಬರೆದಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ:755/2003ವುಳ್ಳ ಪತ್ರವು ಪುಷ್ಠಿ ನೀಡುತ್ತದೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸಿ ಈ ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿದ್ದು, ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಆರೋಪಿ-1 ಆದ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಶಾಂತಕುಮಾರ್, ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಇವರು ಹಾಗೂ ಆರೋಪಿ -2 ಆದ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪ, ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ ಇವರುಗಳು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಿದ್ದಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವಂಚನೆಯನ್ನು ಎಸಗಿರುವುದು ಮತ್ತು ಇದರಿಂದ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ತಪ್ಪು ದಾರಿಗೆ ಎಳೆದಿರುವುದು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಕಂಡು ಬರುತ್ತದೆಯಾದ್ದರಿಂದ ಇವರು 1988ರ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರೋಧ ಕಾಯ್ದೆಯ, ಕಲಂ,-7, 13(1)ರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಕಲಂ-13(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆಯ ಕಲಂ-465, 466, 469 ಮತ್ತು 471ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪರಾಧ ಎಸಗಿರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತವಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಇಬ್ಬರೂ ಆರೋಪಿಗಳಿಗೆ ಸುಳ್ಳು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಮತ್ತು ಶ್ರೀ ಕಲವೀರಪ್ಪ ಎನ್ನುವವರ ವಿರುದ್ಧ ಸುಳ್ಳು ಮೊಕದ್ದಮೆ ದಾಖಲಿಸಲು ನಡೆಸಿರುವ ಪಿತೂರಿಗೆ ನೆರವಾಗಿ ಸದರಿ ಅಪರಾಧದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವ ಶ್ರೀ ಎನ್.ಬಸವರಾಜ, ವನಪಾಲಕ (ಈಗ ನಿವೃತ್ತ), ಶ್ರೀ ಬಿ.ಸೋಮರಾಜ್, ವನಪಾಲಕ ಮತ್ತು ಶ್ರೀ ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ ಇವರು ಸಹ ಭಾರತೀಯ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆಯ ಕಲಂ-109, 114, 120(ಬಿ), 211ರ ಸಹಿತ 465, 466, 469 ಮತ್ತು 471ರ ಕಲಂಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪರಾಧ ಎಸಗಿರುವುದು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ವ್ಯಕ್ತವಾಗುತ್ತದೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸಿ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾದ ಕಾರಣ ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಆರೋಪಿ-1 ಆದ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಶಾಂತಕುಮಾರ್, ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಇವರ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಪರಾಧವೆಸಗಿರುವುದು ದೃಢಪಟ್ಟಿದೆ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಅವರ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಕ್ರಮಾಂಕ:ಬಿ2/ಒಇವಿ/ವಿವ/48/02-03 ದಿ:08-12-2006ರ ಮೂಲಕ ಘನ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮೊಕದ್ದಮೆ ದಾಖಲಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿ ಉಳಿದ ಆರೋಪಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಸಹಿದಾರರು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರ ಪತ್ರ ದಿ:11-12-2006 ಮತ್ತು (4)ರ ಪತ್ರ ದಿ:16-12-2006ರ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದೇಶನವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಈಗಾಗಲೇ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ್ದು ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಶಾಂತಕುಮಾರ್, ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪ, ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ (ಈಗಿನ ವನಪಾಲಕ) ಶ್ರೀ ಬಿ.ಸೋಮರಾಜ್, ವನಪಾಲಕ, ಶ್ರೀ ಎನ್.ಬಸವರಾಜು, ವನಪಾಲಕ(ಈಗ ನಿವೃತ್ತ) ಮತ್ತು ಶ್ರೀ ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ ಇವರುಗಳು ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಪರಾಧವೆಸಗಿರುವುದು ದೃಢಪಟ್ಟಿದೆಯೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿರುವ ಕಾರಣ ಪುನ: ಸದರಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಪ್ರಮೇಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಅಲ್ಲದೆ ಸದರಿ ಅಪರಾದದಲ್ಲಿ ಬಾಗಿಯಾಗಿರುವ ಶ್ರೀ ಎನ್, ಬಸವರಾಜು ವನಪಾಲಕರು

ದಿ:31-12-2003ರಂದು ಅನವಟ್ಟಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತರಾಗಿರುವ ಕಾರಣ ಕೆಸಿಎಸ್‌ಆರ್-214(2)(ಬಿ)(i)ರ ಪ್ರಕಾರ ಇವರ ವಿರುದ್ಧ ಮೊಕ್ಕದ್ದಮೆ ಹೂಡಲು ಘನ ಸರ್ಕಾರವೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಇವರ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಲ್ಲಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ್ದು ಉಳಿದ ನೌಕರರು ಶ್ರೀ ಕಲವೀರಪ್ಪ ಎನ್ನುವವರ ವಿರುದ್ಧ ಸುಳ್ಳು ಮೊಕದ್ದಮೆ ದಾಖಲಿಸಲು ನಡೆಸಿರುವ ಪಿತೂರಿಗೆ ನೆರವಾಗಿರುವ ಆರೋಪಗಳಲ್ಲಿ ಸತ್ಯಾಂಶ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಘನ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸದರಿಯವರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡುವುದು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಮನಗಂಡು ಸದರಿ ಆಪಾದಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರುಗಳನ್ನು 1988ರ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರೋಧ ಕಾಯ್ದೆಯ, ಕಲಂ-7, 13(1) ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಕಲಂ-13(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಅಭಿಯೋಜನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎ3/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಲೋಕ/ಸಿಆರ್/76/2002-03, ಸಾಗರ, ದಿನಾಂಕ:28ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್, 2006

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ಲೋಕಪ್ಪ ವನಪಾಲಕ (ಆಗಿನ ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ) ಇವರು 1988ರ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರೋಧ ಕಾಯ್ದೆಯ, ಕಲಂ-7, 13(1) ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಕಲಂ-13(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆಯ ಕಲಂ-465, 466, 469 ಮತ್ತು 471ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪರಾಧ ಎಸಗಿರುವುದರಿಂದ ಹಾಗೂ ಶ್ರೀ ಬಿ.ಸೋಮರಾಜ್, ವನಪಾಲಕ ಮತ್ತು ಶ್ರೀ ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ ಇವರುಗಳು ಆಪಾದಿತರುಗಳಿಗೆ ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ಸುಳ್ಳು ಮೊಕದ್ದಮೆ ದಾಖಲಿಸಲು ನೆರವಾಗಿ ಅಪರಾಧದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿ ಭಾರತೀಯ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆಯ ಕಲಂ-109, 114, 129(ಬಿ), 211 ರ ಸಹಿತ 465, 466, 469 ಮತ್ತು 471ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪರಾಧ ಎಸಗಿರುವುದು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಕಂಡುಬಂದಿರುವ ಕಾರಣ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅರಣ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು 1988ರ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರೋಧ ಕಾಯ್ದೆಯ, ಕಲಂ-19(ಅ) ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆಯ ಕಲಂ-197ರಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಶಿಕ್ಷಾರ್ಹವಾಗಿರುವ ಅಪರಾದಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯುಳ್ಳ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡಲು ಈ ನೌಕರರನ್ನು ಕೆಲಸದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾದ ಜಿ.ಜಯರಾಮಯ್ಯ, ಭಾ.ಅ.ಸೇ. ಉಪ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಆದ ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿರುತ್ತೇನೆ.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ದಿನಾಂಕ:28-12-2006ರಂದು ನನ್ನ ಕಛೇರಿಯ ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ ಹೊರಡಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಜಿ.ಜಯರಾಮಯ್ಯ, ಭಾ.ಅ.ಸೇ.,

ಪಿ.ಆರ್.82

ಉಪ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ
ಹಾಗೂ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ,
ಸಾಗರ ವಿಭಾಗ, ಸಾಗರ.

ಉಪ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಸಾಗರ ವಿಭಾಗ, ಸಾಗರ

ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಲು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರ

ಕ್ರ: 3:ಸಿಬ್ಬಂದಿ: ಅರಗೈಹಾ: ವಿವ-677/ 06-07, ದಿನಾಂಕ:27ನೇ ಜನವರಿ, 2007

ವಿಷಯ: ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್. ದುರ್ಗಪ್ಪ, ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ ಇವರು ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಾದ ಕಾರಣ ಇವರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1) ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಶಿಕಾರಿಪುರ ವಲಯ, ಶಿಕಾರಿಪುರ ಇವರ ವರದಿ ಕ್ರ: 783/ 06-07, ದಿನಾಂಕ:26.12.2006, ಸಂಖ್ಯೆ: 829/ 06-07 ದಿನಾಂಕ:05.01.2007.

2) ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಶಿಕಾರಿಪುರ ವಲಯ, ಶಿಕಾರಿಪುರ ಇವರು ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್. ದುರ್ಗಪ್ಪ, ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕ ಇವರಿಗೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರ ಕ್ರ: 738/ 06-07 ದಿನಾಂಕ:16.12.2006, ಸಂಖ್ಯೆ:767/ 06-07 ದಿನಾಂಕ:20.12.2006 ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ: 790/06-07 ದಿನಾಂಕ:28.12.2006.

3) ಬಳೂರು ಶಾಖಾ ವನಪಾಲಕರ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ:19.12.2006 ಮತ್ತು 26.12.2006.

ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್. ದುರ್ಗಪ್ಪ, ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕರಾದ ನೀವು ಶಿಕಾರಿಪುರ ವಲಯದ ಬಳೂರು ಗಸ್ತಿನಿಂದ ದಿನಾಂಕ:01.12.2006 ರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಶಾಖಾ ವನಪಾಲಕ ಅಥವಾ ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ವಿಮುಖರಾಗಿರುವುದು ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಶಿಕಾರಿಪುರ ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವರದಿಯ ಮೂಲಕ ವ್ಯಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅಲ್ಲದೇ ನಿಮಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಮರಳಲು ಉಲ್ಲೇಖ (2)ರ ನೋಟೀಸುಗಳ ಮೂಲಕ ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಶಿಕಾರಿಪುರ ಇವರು ನಿಮ್ಮ ಎರಡು ಸ್ವಂತ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರ ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ್ದು, ಅವುಗಳ ಸಹ ನೀವು ತಿಳಿಸಿರುವ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವ್ಯ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ವಾಪಾಸ್ಸು ಬಂದಿರುತ್ತವೆ. ನಿಮ್ಮ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಿಂದಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಗಸ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅಕ್ರಮ ಕಡಿತಲೆ/ ಅರಣ್ಯ ಒತ್ತುವರಿಯಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಈ ರೀತಿಯ ನಿಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷತೆಯಿಂದಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಗಸ್ತಿನಲ್ಲಿ ಜರುಗಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ನಿಮ್ಮನ್ನೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಹಾಗಾಗಿ ಈ ರೀತಿಯ ಅವಕಾಶಗಳಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದೆ ಈ ಕೂಡಲೇ ನೀವು ಶಿಕಾರಿಪುರ ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ನಿಮ್ಮ ಗೈರುಹಾಜರಿ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕರಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಆಸಕ್ತಿ ಇಲ್ಲವೆಂದು ಹಾಗೂ ನಿಮ್ಮ ಅಹವಾಲು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಏನೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಭಾವಿಸಿ, ಸಿಸಿಎ ನಿಯಮಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೆಲಸದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗುವುದು ತಿಳಿಯಿರಿ

ಉಪ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ,
ಸಾಗರ ವಿಭಾಗ, ಸಾಗರ.

ಪಿ.ಆರ್.128